Versione software 1.0
Febbraio 2015

Stampante Xerox® Versant® 80
Guida per l'utente

© 2015 Xerox Corporation. Tutti i diritti riservati. Xerox® , Xerox and Design®, FreeFlow®, SquareFold®, CentreWare® e Versant™ sono marchi di Xerox Corporation negli Stati Uniti e/o in altri Paesi.

Adobe PDF è un marchio di fabbrica registrato di Adobe Systems, Inc. PostScript è un marchio di fabbrica registrato di Adobe usato con Adobe PostScript Interpreter, il linguaggio di descrizione di pagina di Adobe e altri prodotti Adobe.

Fiery® e EFI™ sono marchi o marchi registrati di Electronics For Imaging, Inc.

GBC® e AdvancedPunch™ sono marchi di fabbrica o marchi di fabbrica registrati di General Binding Corporation.

Microsoft, Windows, Windows XP, Windows Vista, Internet Explorer e Word sono marchi registrati di Microsoft Corporation negli Stati Uniti e/o in altri Paesi

BR4005

Indice generale

1 Panoramica del prodotto....1-1
Introduzione....1-1
Configurazione di base....1-1
Panoramica del print server....1-2
Componenti della stampante....1-2
Componenti della stampante....1-2
Individuare il numero di serie della stampante....1-3
Interfaccia utente....1-4
Funzioni....1-6
Accesso....1-6
Lingua....1-6
Funzione Lingua....1-6
Cambiare la lingua....1-6
Modo Economizzatore....1-7
Panoramica del modo Economizzatore....1-7
Modo alimentazione ridotta....1-7
Modo sospensione....1-7
Uscire dal Modo Economizzatore....1-8
Accensione/Spegnimento....1-8
Interruttori di alimentazione....1-8
Spegnere/accendere la stampante....1-9
Accendere la stampante....1-9
Spegnere la stampante....1-9
Dispositivi di alimentazione e finitura opzionali....1-10
Dispositivi di alimentazione e finitura....1-10
Dispositivi di alimentazione....1-10
Dispositivi di finitura....1-12
2 Dove trovare assistenza....2-1
Guida sul sito web di Xerox....2-1
Documentazione print server per il cliente....2-1
3 Carta e supporti....3-1
Panoramica....3-1
Caricare i supporti nei vassoi 1, 2 e 3....3-1
Informazioni sul caricamento dei supporti nei vassoi 1, 2 e 3....3-1
Caricare la carta nei vassoi 1, 2 e 3....3-2
Caricare gli inserti a rubrica nei vassoi 1, 2 e 3....3-3

Caricare i trasparenti nei vassoi 1, 2 e 3....3-4
Caricare i supporti preforati nei vassoi 1, 2 e 3....3-5
Caricare i supporti nel vassoio bypass (vassoio 5)....3-6
Informazioni sul caricamento dei supporti nel vassoio bypass (vassoio 5)....3-6
Caricare la carta nel vassoio bypass (vassoio 5)....3-6
Caricare gli inserti a rubrica nel vassoio bypass (Vassoio 5)....3-7
Caricare i trasparenti nel vassoio bypass (Vassoio 5)....3-8
Caricare i supporti preforati nel vassoio bypass (vassoio 5)....3-8
Caricare le buste nel vassoio 5 (vassoio bypass)....3-9
Caricare la carta nell'alimentatore ad alta capacità a 1 vassoio (HCF/vassoio 6)....3-10
Caricare i supporti nell'alimentatore ad alta capacità per grandi formati a 1 o 2 vassoi (OHCF/vassoi 6 e 7)....3-11
Informazioni per caricare supporti nell'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF) opzionale....3-11
Staffa per cartoline....3-11
Utilizzare la staffa per cartoline....3-12
Caricare la carta nell'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF)....3-13
Caricare gli inserti nell'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF)....3-14
Caricare i trasparenti nell'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF)....3-15
Caricare i supporti preforati nell'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF)....3-16
Caricare carta/inserti nell'inseritore postprocesso (vassoio 8/T1)....3-17
Caricare gli inserti a rubrica con il dispositivo GBC AdvancedPunch....3-18

4 Copia....4-1
Alimentatore automatico e lastra di esposizione....4-1
Suggerimenti per l'alimentatore automatico....4-1
Lastra di esposizione....4-1
Procedure per la copia semplice....4-2
Copia semplice con l'alimentatore automatico (DADF)....4-2
Copia semplice con la lastra di esposizione....4-3
Selezionare opzioni di copia per un dispositivo di finitura non Xerox....4-3
Funzione Copia....4-4
Panoramica della funzione Copia....4-4
Riduzione/Ingrandimento....4-5
Riduzione/Ingrandimento....4-5
Altre opzioni di Riduzione/Ingrandimento....4-5

Alimentazione carta....4-6
Colore di uscita....4-6
Uscita copie....4-7
Lati copiati....4-7
Tipo di originale....4-8
Più scuro/Più chiaro....4-9
Funzione Qualità immagine....4-10
Panoramica della funzione Qualità immagine....4-10
Selezionare le opzioni Qualità immagine....4-10
Tipo di originale....4-11
Opzioni immagine....4-11
Miglioramento immagine....4-12
Effetti colore....4-12
Bilanciamento colore....4-13
Spostamento colore....4-13
Funzione Regolazione layout....4-14
Panoramica della funzione Regolazione layout....4-14
Selezionare le opzioni di Regolazione layout....4-14
Originali rilegati....4-15
Copiatura libretto....4-15
Formato originale....4-16
Cancellazione bordo....4-16
Spostamento immagine....4-17
Rotazione immagine....4-17
Immagine invertita....4-18
Orientamento originale....4-18
Funzione Formato di uscita....4-18
Panoramica della funzione Formato di uscita....4-18
Selezionare le opzioni di Formato di uscita....4-19
Creazione libretto....4-20
Copertine....4-21
Layout pagina....4-22
Poster....4-22
Annotazioni....4-23
Filigrana....4-23
Spostamento su inserto....4-24
Copie a faccia in su/in giù....4-25
Copia documento identità....4-25
Opzioni per trasparenti....4-26
Piegatura (opzionale)....4-26

Funzione Assemblaggio lavoro....4-27
Panoramica della funzione Assemblaggio lavoro....4-27
Lavoro composto....4-27
Campione....4-28
Suddivisione originali....4-29
Cancella esterno/Cancella interno....4-29

5 Scansione....5-1

Panoramica di Scansione....5-1
Scansione di base....5-2
Procedura di scansione di base....5-2
Visualizzare anteprime delle immagini scansite....5-2
Modificare le impostazioni/opzioni di scansione....5-3
Annullare un lavoro di scansione....5-3
Arrestare un lavoro di scansione....5-3
Opzioni di scansione....5-4
Panoramica di opzioni di scansione....5-4
Opzioni di scansione di base....5-4
Impostazioni avanzate....5-5
Regolazione layout....5-7
Opzioni e-mail....5-9
Opzioni archiviazione....5-12
Risolvere un conflitto nome file....5-15
E-mail....5-15
Panoramica di E-mail....5-15
Componenti di E-mail....5-15
Inviare la scansione a un indirizzo e-mail....5-16
Scansione in rete....5-17
Panoramica di Scansione in rete....5-17
Componenti di Scansione in rete....5-18
Procedura di Scansione in rete....5-18
Scansione su PC....5-19
Panoramica di Scansione su PC....5-19
Componenti di Scansione su PC....5-19
Come usare la funzione Scansione su PC....5-19
Usare la funzione Scansione su PC....5-19
Usare la rubrica per specificare una destinazione di Scansione su PC....5-20
Cercare nella rete una destinazione Scansione su PC....5-20
Specificare una destinazione Scansione su PC con la tastiera dell'interfaccia utente....5-21

Memorizza in cartella....5-22
Panoramica di Memorizza in cartella....5-22
Componenti di Memorizza in cartella....5-22
Usare la funzione Memorizza in cartella....5-22
Memorizza su USB....5-23
Panoramica di Memorizza su USB....5-23
Usare la funzione Memorizza su USB....5-23
Funzione Memorizza e invia collegamento (Invio a cartella)....5-24
Panoramica di Memorizza e invia collegamento (Invio a cartella)....5-24
Memorizzare e inviare un collegamento (Invio a cartella)....5-25
Memorizza su WSD (Web Services for Devices)....5-26
Panoramica di Memorizza su WSD....5-26
Come usare la funzione Memorizza su WSD (Web Services for Devices)....5-26
Usare la funzione Memorizza su WSD....5-26
Avviare un lavoro di scansione da un computer della rete....5-27
Avviare un lavoro di scansione da questo dispositivo....5-28

6 Invio da cartella (Cartella/Gestione file)....6-1
Panoramica di Invio da cartella (Gestione cartelle/file)....6-1
Opzioni file....6-1
Gestire cartelle e file di scansione....6-3
Come configurare/avviare un flusso lavoro....6-4
Configurare/Avviare un flusso lavoro....6-4
Usare Invio da cartella per collegare un foglio di flusso lavoro a una cartella....6-6

7 Flusso lavoro....7-1
Panoramica di Flusso lavoro....7-1
Opzioni e impostazioni flusso lavoro....7-2
Panoramica delle opzioni di Flusso lavoro....7-2
Altre opzioni di Flusso lavoro....7-3
Opzioni di Filtraggio foglio....7-3
Opzioni di Invio come e-mail....7-4
Opzioni di Trasferimento via FTP (1) / Trasferimento via FTP (2)....7-4
Opzioni di Trasferimento via SMB (1) / Trasferimento via SMB (2)....7-5
Opzioni di stampa....7-5
Opzioni di Servizio notifica e-mail....7-5
Procedure del flusso lavoro....7-5

Creare un foglio di flusso lavoro....7-5
Collegare un foglio di flusso lavoro a una cartella....7-6
Avviare manualmente un flusso lavoro....7-7
Verificare o modificare un flusso lavoro....7-7

8 Archivio programmazioni....8-1
Panoramica di Archivio programmazioni....8-1
Opzioni di Archivio programmazioni....8-1
Note e limitazioni per Archivio programmazioni....8-2
Procedure di Archivio programmazioni....8-3
Creare e salvare un lavoro come programmazione archiviata....8-3
Creare e salvare una programmazione archiviata da usare con Lavoro composto....8-4
Cancellare una programmazione archiviata....8-5
Denominare/ridenominare una programmazione archiviata....8-6
Assegnare o cambiare le icone di una programmazione archiviata....8-6
Eseguire una programmazione archiviata....8-6
Usare una programmazione archiviata insieme a Lavoro composto....8-7

9 Applicazioni Web....9-1
Panoramica di Applicazioni Web....9-1
Accedere alle applicazioni Web....9-1

10 Stampa supporto - Testo....10-1
Panoramica di Stampa supporto - Testo....10-1
Opzioni di Stampa supporto - Testo....10-2
Formati file supportati....10-3
Note e limitazioni....10-4
Utilizzare la funzione Stampa supporto - Testo....10-4

11 Stato lavoro....11-1
Panoramica di Stato lavoro....11-1
Area Stato lavoro....11-1
Scheda Lavori attivi....11-1
Scheda Lavori completati....11-2

12 Stato macchina....12-1
Panoramica di Stato macchina....12-1
Scheda informazioni sul dispositivo....12-1
Scheda Guasti....12-3
Scheda Materiali di consumo....12-3

Scheda informazioni di fatturazione....12-4
Accedere alle informazioni di fatturazione....12-4
Informazioni impressioni fatturazione....12-4
Contatori di utilizzo....12-5
Scheda Strumenti....12-6
Modificare gli attributi dei vassoi carta....12-7

13 Come inviare un lavoro di stampa....13-1
Impostare e inviare il lavoro di stampa....13-1
Come inviare un lavoro di stampa....13-1
Stampare da un computer o da un print server....13-2
Stampare da un computer....13-2
Stampare da Xerox FreeFlow Print Server....13-2
Stampare da EX Print Server....13-3
Stampare su inserti dal print server....13-3
Procedura di base per stampare su inserti da EX Print Server....13-3
Suggerimenti per stampare su inserti da EX Print Server....13-4

14 Manutenzione stampante....14-1
Procedure per pulire la stampante....14-1
Panoramica di pulizia della stampante....14-1
Pulire le parti esterne....14-2
Pulire la lastra di esposizione e la copertura....14-2
Pulire i rulli dell'alimentatore automatico....14-5
Pulire l'area del cassetto del fotoricettore....14-5
Pulire la finestra del ROS....14-6
Pulire il gruppo fusore....14-6
Procedure per sostituire i materiali di consumo....14-7
Sostituire i materiali di consumo....14-7
Ordinare i materiali di consumo....14-8
Controllare lo stato dei materiali di consumo....14-9
Sostituire la cartuccia toner....14-9
Sostituire il contenitore dell'inchiostro/toner di scarto....14-10
Sostituire la cartuccia fotoricettore....14-11
Sostituire il filtro aspirazione....14-15

15 Risoluzione dei problemi stampante....15-1
Individuare il numero di serie della stampante....15-1
Richiedere assistenza....15-1
Risoluzione dei problemi della stampante....15-2
Informazioni per la risoluzione dei problemi di base....15-2
Problemi generali....15-2

Problemi di qualità immagine....15-9
Codici di errore della stampante....15-12
Inceppamenti carta....15-21
Panoramica di Inceppamenti carta....15-21
Informazioni sugli inceppamenti carta....15-22
Inceppamenti nell'alimentatore automatico....15-22
Inceppamenti degli originali sotto la cinghia dell'alimentatore automatico....15-25
Inceppamenti carta all'interno della stampante....15-26
Inceppamenti carta nei vassoi 1-3....15-27
Inceppamenti carta nel vassoio bypass (Vassoio 5)....15-28
Consigli e suggerimenti per il fusore....15-29
Come aumentare la durata del fusore....15-29
Come prevenire danni al fusore....15-29
Renseignements sur la largeur du papier du four....15-29

16 Dati tecnici stampante....16-1
Specifiche della stampante....16-1
Specifiche generali della stampante....16-1
Tempo di uscita della prima copia....16-2
Tempi di riscaldamento stampante....16-2
Specifiche dell'alimentatore automatico....16-2
Informazioni vassoio carta....16-3
Informazioni velocità/produttività....16-3
Spécifications de copie....16-5
Specifiche di scansione....16-7
Specifiche della carta....16-8
Specifiche ambientali....16-10

17 Alimentatore ad alta capacità a 1 vassoio (HCF/vassoio 6), solo A4/Letter....17-1
Panoramica dell'alimentatore ad alta capacità (HCF)....17-1
Caricare la carta nell'alimentatore ad alta capacità a 1 vassoio (HCF/vassoio 6)....17-2
Risoluzione dei problemi dell'HCF....17-3
Eliminare gli inceppamenti carta nell'HCF (vassoio 6)....17-3
Eliminare gli inceppamenti carta HCF in corrispondenza della copertura inferiore sinistra....17-4
Codici di errore dell'HCF (vassoio 6)....17-5
Specifiche dell'HCF....17-6

18 Alimentatore ad alta capacità a 1 o 2 vassoi (OHCF/vassoi 6 e 7)....18-1
Introduzione all'alimentatore ad alta capacità per grandi formati....18-1
Caricare i supporti nell'alimentatore ad alta capacità per grandi formati a 1 o 2 vassoi (OHCF/vassoi 6 e 7)....18-2
Informazioni per caricare supporti nell'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF) opzionale....18-2
Staffa per cartoline....18-2
Utilizzare la staffa per cartoline....18-2
Caricare la carta nell'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF)....18-4
Caricare gli inserti nell'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF)....18-5
Caricare i trasparenti nell'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF)....18-6
Caricare i supporti preforati nell'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF)....18-6
Leve di regolazione obliquità....18-7
Manutenzione dell'OHCF....18-9
Materiali di consumo per l'OHCF....18-9
Sostituire i rulli di alimentazione del vassoio bypass (OHCF)....18-9
Sostituire i rulli di alimentazione OHCF....18-11
Risoluzione dei problemi dell'OHCF....18-15
Codici di errore dell'OHCF....18-15
Eliminazione degli inceppamenti nell'OHCF....18-16
Eliminare gli inceppamenti nell'OHCF....18-16
Inceppamenti carta all'interno dei vassoi dell'OHCF....18-17
Inceppamenti carta nell'OHCF alla leva 1a e manopola 1c....18-17
Inceppamenti carta nell'OHCF alla leva 1b e manopola 1c....18-18
Inceppamenti carta nell'OHCF alla leva 1d e manopola 1c....18-19
Specifiche dell'OHCF....18-21
19 Stazione di finitura BR (Business Ready) e stazione libretto opzionale....19-1
Panoramica della stazione di finitura BR (Business Ready)....19-1
Identificazione dei componenti della stazione di finitura BR....19-3
Manutenzione della stazione di finitura BR....19-3
Materiali di consumo per la stazione di finitura BR....19-3
Caricare i punti nell'unità di pinzatura principale....19-4
Sostituire la cartuccia pinzatrice della stazione libretto....19-5

Svuotare il contenitore scarti di perforazione....19-6
Risoluzione dei problemi della stazione stazione di finitura BR....19-7
Eliminare gli inceppamenti nella posizione 3a della stazione di finitura BR....19-7
Eliminare gli inceppamenti nella posizione 3c della stazione di finitura BR....19-8
Eliminare gli inceppamenti nella posizione 3d della stazione di finitura BR....19-10
Eliminare gli inceppamenti nella posizione 4 della stazione di finitura BR....19-11
Eliminare gli inceppamenti nel vassoio libretti....19-12
Specifiche della stazione di finitura BR....19-12

20 Modulo di interfaccia/Modulo di raffreddamento interfaccia....20-1
Panoramica del modulo di interfaccia / modulo di raffreddamento interfaccia....20-1
Panoramica del modulo....20-2
Pannello comandi del modulo....20-2
Percorso carta attraverso il modulo....20-3
Impostazioni arricciatura carta sul modulo di interfaccia....20-3
Impostazioni predefinite arricciatura automatica....20-3
Pulsanti antiarricciatura manuale....20-4
Spettrofotometro interno (Modulo di raffreddamento interfaccia)....20-4
Risoluzione dei problemi del modulo di interfaccia / modulo di raffreddamento interfaccia....20-5
Codici di errore del modulo di interfaccia / modulo di raffreddamento interfaccia....20-5
Eliminare gli inceppamenti del modulo di interfaccia / modulo di raffreddamento interfaccia....20-6
Eliminare gli inceppamenti carta....20-6
Inceppamenti carta alla Leva 1a....20-7
Inceppamenti carta alla Leva 2a....20-8
Inceppamenti carta alla Leva 2b....20-9

21 Dispositivo GBC AdvancedPunch....21-1
Panoramica del dispositivo GBC AdvancedPunch....21-1
Componenti del dispositivo GBC AdvancedPunch....21-2
Comandi di GBC AdvancedPunch....21-2
Indicatori di stato nel dispositivo GBC AdvancedPunch....21-3
Stampi di perforazione....21-4
Procedure per il dispositivo GBC AdvancedPunch....21-5
Sostituire lo stampo di perforazione....21-5

Controlli pre-perforazione....21-6
Caricare gli inserti a rubrica con il dispositivo GBC AdvancedPunch....21-7
Manutenzione del dispositivo GBC AdvancedPunch....21-7
Svuotare il contenitore scarti....21-7
Risoluzione dei problemi del dispositivo AdvancedPunch....21-8
Codici di errore dispositivo AdvancedPunch....21-8
Problemi generali del dispositivo AdvancedPunch....21-9
Eliminazione degli inceppamenti nel dispositivo AdvancedPunch....21-10
Eliminare gli inceppamenti nel dispositivo AdvancedPunch....21-10
Specifiche del dispositivo GBC AdvancedPunch....21-11

22 Impilatore ad alta capacità (HCS)....22-1
Panoramica dell'impilatore ad alta capacità (HCS)....22-1
Componenti dell'impilatore ad alta capacità (HCS)....22-2
Individuazione dei componenti principali dell'HCS....22-2
Pannello comandi impilatore ad alta capacità....22-3
Vassoio sup. HCS....22-3
Scaricare il vassoio/carrello impilatore dell'HCS....22-4
Risoluzione dei problemi dell'HCS....22-4
Codici di errore dell'HCS....22-4
Problemi generali dell'impilatore ad alta capacità....22-5
Eliminazione degli inceppamenti nell'HCS....22-6
Panoramica per l'eliminazione degli inceppamenti nell'impilatore ad alta capacità....22-6
Inceppamenti nell'area di ingresso dell'HCS (E1, E2 e E3)....22-6
Inceppamenti nel trasporto dell'HCS (E4, E5 e E6)....22-7
Inceppamento nel vassoio superiore HCS (E7)....22-8
Inceppamento nell'uscita dell'HCS (E8)....22-10
Informazioni sull'arricciatura carta e l'alimentatore ad alta capacità....22-10
Specifiche dell'HCS....22-11

23 Stazione di finitura standard/libretto....23-1
Panoramica stazione di finitura standard / stazione libretto....23-1
Funzione antiarricciatura manuale della stazione di finitura....23-4
Funzione di piegatura della stazione di finitura....23-5
Panoramica della piegatura....23-5
Tipi di piegatura....23-5
Caricare carta/inserti nell'inseritore postprocesso (vassoio 8/T1)....23-6

Manutenzione della stazione di finitura standard/libretto....23-7
Materiali di consumo della stazione di finitura standard/libretto....23-7
Sostituire la cartuccia pinzatrice standard....23-8
Sostituire la cartuccia della pinzatrice per libretti....23-9
Sostituire il contenitore punti di scarto....23-11
Svuotare il contenitore scarti di perforazione....23-13
Risoluzione dei problemi della stazione di finitura standard/libretto....23-15
Informazioni sulla risoluzione dei problemi....23-15
Codici di errore per la stazione di finitura standard / stazione libretto....23-15
Eliminazione degli inceppamenti nella stazione di finitura standard/libretto....23-17
Inceppamenti carta nell'inseritore postprocesso (vassoio 8/T1)....23-17
Inceppamenti carta nel vassoio superiore della stazione di finitura....23-18
Inceppamenti carta nel vassoio impilatore della stazione di finitura....23-19
Inceppamenti carta nel vassoio della stazione libretto opzionale....23-20
Inceppamenti carta alla leva 1a e manopola 1c....23-20
Inceppamenti carta alla leva 1d....23-22
Inceppamenti carta alla leva 1b....23-23
Inceppamenti carta alle leve 3b e 3d....23-24
Inceppamenti carta alla leva 3e e manopola 3c....23-25
Inceppamenti carta alla leva 3g e manopola 3f....23-26
Inceppamenti carta alla leva 4b e manopola 3a....23-27
Inceppamenti carta nella piegatrice a C/Z opzionale....23-28
Problemi della pinzatrice....23-34
Panoramica dei problemi della pinzatrice....23-34
Punti inceppati nella cartuccia pinzatrice standard....23-34
Punti inceppati nella cartuccia pinzatrice della stazione libretto....23-36
Reinserire la cartuccia pinzatrice standard....23-38
Specifiche della stazione di finitura standard o stazione libretto....23-40
Specifiche della stazione di finitura standard / stazione libretto....23-40
Specifiche della piegatrice a C/Z....23-43

24 Stazione di finitura standard plus....24-1
Introduzione alla stazione di finitura standard plus....24-1
Componenti della stazione di finitura standard plus....24-1

Componenti principali della stazione di finitura standard plus....24-1
Modulo stazione di finitura....24-2
Componenti principali del modulo stazione di finitura....24-2
Funzione di piegatura e tipi disponibili....24-3
Inseritore postprocesso (vassoio 8 / T1)....24-3
Trasporto di finitura....24-3
Componenti principali del trasporto di finitura....24-3
Spie di stato del trasporto di finitura....24-5
Manutenzione della stazione di finitura standard plus....24-6
Materiali di consumo per la stazione di finitura standard plus....24-6
Procedure di manutenzione del modulo di finitura....24-6
Risoluzione dei problemi della stazione di finitura standard plus....24-7
Codici di errore della stazione di finitura standard plus....24-7
Procedure per eliminare gli inceppamenti nel modulo stazione di finitura....24-9
Inceppamenti carta nel modulo stazione di finitura....24-9
Inceppamenti carta nelle aree 4b e 4c....24-9
Inceppamenti carta nel trasporto di finitura....24-10
Inceppamenti carta nell'area 1....24-10
Inceppamenti carta nell'area 2....24-12
Inceppamenti carta nell'area 3....24-13
Inceppamenti carta nell'area 4....24-14
Specifiche della stazione di finitura standard plus....24-15
Specifiche del modulo stazione di finitura....24-15
Specifiche della piegatrice a C/Z....24-18
Finishing Transport Specifications....24-18

1

Panoramica del prodotto

Introduzione

La Xerox® Versant® 80 Press è una copiatrice/stampante a colori e bianco e nero, fronte/retro automatica che raggiunge una velocità di 80 stampe al minuto (per stampe su carta A4/8,5 x 11 pollici).

Configurazione di base

La configurazione di base del sistema prevede i seguenti componenti:

1. Vassoio bypass

   Sono disponibili altri dispositivi di alimentazione opzionali.
2. Stampante a colori
3. Vassoio ricezione con sfalsamento

   Sono disponibili altri dispositivi di finitura opzionali.

4. Print server (non mostrato)

   Si può scegliere tra tre print server diversi.

Panoramica del print server

Il server di stampa collegato con la stampante accetta, elabora e gestisce i file dei documenti per l'invio dei lavori di stampa alla stampante.

Uno dei print server seguenti può essere utilizzato con la stampante:

- Server di stampa Xerox® FreeFlow®
- Xerox® EX 80 Print Server, Powered by Fiery®
- Xerox® EX-P 80 Print Server, Powered by Fiery®

NOTA

Per ulteriori informazioni sul print server specifico, vedere la documentazione per il cliente fornita con il server. La documentazione può essere scaricata anche dal sito www.xerox.com. Cercare la stampante e selezionare il link **Supporto**.

Componenti della stampante

Componenti della stampante

1 Vassoio bypass

Il vassoio bypass, o vassoio 5, accetta tutti i tipi di supporto, di formato e grammatura.

NOTA

La posizione in cui installare il vassoio bypass cambia quando la configurazione del sistema prevede dispositivi opzionali.

2 Interfaccia utente

L'interfaccia utente è costituita dallo schermo sensibile e dal pannello comandi con pulsanti e tastiera.

3 Alimentatore automatico fronte/retro (DADF)

Alimenta automaticamente originali fronte e fronte/retro. È possibile eseguire la scansione di un massimo di 250 documenti fronte/retro alla volta.

4 Vassoio di ricezione con sfalsamento (OCT)

Il vassoio riceve il lavoro di stampa completato. I fogli stampati vengono possono essere sfalsati per facilitarne la separazione. La capacità massima del vassoio OCT dipende dal sensore del vassoio e dalla grammatura della carta, generalmente è di 500 fogli da 90 g/m² (24 lb.).

NOTA

Lo sfalsamento per serie continua nell'impilatore fino a quando il vassoio non raggiunge l'altezza o il peso massimo consentiti.

5 Sportello del contenitore toner di scarto

Aprire lo sportello per accedere al contenitore per gli scarti e sostituirlo.

6 Vassoi 1-3

I vassoi 1, 2 e 3 accettano vari formati e grammature. Per informazioni più dettagliate, consultare il capitolo Specifiche tecniche.

7 Sportello anteriore

Aprire questo sportello per rimuovere gli inceppamenti carta e sostituire le unità sostituibili dal cliente (CRU).

8 Cartuccia di inchiostro/toner

Aprire questa copertura per accedere alle cartucce di inchiostro toner e sostituirle.

Individuare il numero di serie della stampante

Il numero di serie della stampante può essere letto sia nell'interfaccia utente, sia sulla targhetta nella parte interna del telaio del vassoio 1.

1. Premere il pulsante **Stato macchina** nell'interfaccia utente.
2. Nella schermata Stato macchina, assicurarsi che la scheda **Informazioni sul dispositivo** sia visibile.
   Il numero di serie della stampante è mostrato sotto Numero di serie dispositivo in fondo alla schermata.
3. In caso di interruzione di alimentazione, se non fosse possibile accedere alla schermata **Stato macchina**, il numero di serie della stampante può essere trovato sul telaio interno della stampante vicino al Vassoio carta 1:
   a) Aprire completamente il vassoio 1 della stampante.

b) Sul lato sinistro del vassoio, sul telaio della stampante, individuare la targhetta con il numero di serie (**SER#**).

Interfaccia utente

1 Schermo sensibile

Toccare direttamente lo schermo sensibile per selezionare e impostare le opzioni. Mostra messaggi con istruzioni o informazioni, procedure di cancellazione degli errori e informazioni generali sulla stampante.

2 Pulsante home

Premere questo pulsante per aprire la finestra principale. Fornisce accesso a funzioni come Copia, E-mail e Scansione di rete. A seconda del paese di commercializzazione possono essere presenti anche altre funzioni.

3 Servizi

Questo pulsante si accende quando l'alimentazione principale è attiva.

4 Pulsante Stato lavoro

Usarlo per controllare i progressi dei lavori attivi e per avere informazioni dettagliate sui lavori completati o in sospeso. Da qui sarà anche possibile annullare un lavoro (annulla la stampa o copia) e mettere in pausa i lavori.

5 Pulsante Stato macchina

Usarlo per accedere alla funzione **Strumenti**, controllare la configurazione della stampante, la versione del software, il contatore di fatturazione della stampante e altre informazioni sui contatori, per accedere e stampare rapporti come storici sulle stampe e sugli errori.

6 Pulsante Log In/Out

Usarlo per accedere o uscire dalla modalità Amministratore o Autenticazione tramite ID utente e password.

7 Pulsante Economizzatore

Usare questo pulsante se la stampante è stata inattiva e lo schermo sensibile è spento (sul sistema è attivo il Modo Economizzatore). Questo pulsante permette di fare uscire il sistema dal Modo Economizzatore, non serve a impostare il Modo Economizzatore.

8 Pulsante Cancella tutto

Usare questo pulsante per ripristinare tutte le sezioni allo stesso stato in cui erano quando la stampante è stata accesa. Premere una volta per annullare il valore attuale. Premere due volte per ripristinare i valori predefiniti.

9 Pulsante di arresto

Premere per arrestare e mettere in pausa il lavoro di stampa o copia in corso.

10 Pulsante Stampa

Usare questo pulsante per eseguire alcune funzioni, come scansione o copia di un documento o stampa di un rapporto selezionato. Viene usato anche dal CSE durante le procedure diagnostiche.

11 Pulsante Interruzione

Usare questo pulsante per sospendere la copia o stampa in corso o interrompere la stampante per elaborare un altro lavoro. Quando è attiva la modalità interruzione, la spia Interruzione si accende. Premere di nuovo il pulsante Interruzione per uscire dalla modalità e riprendere il lavoro sospeso.

12 Tastierina numerica

Usare per immettere caratteri alfanumerici. Il tasto **Cancella voce "C"** annulla le digitazioni precedenti fatte dal tastierino numerico.

13 Pulsante Lingua

Usarlo per selezionare una lingua diversa per le opzioni dello schermo sensibile.

14 Pulsante Guida

Visualizza il sistema di guida (potrebbe non essere disponibile in tutti i paesi di commercializzazione).

Funzioni

Accesso

I livelli di accesso sono due:

- **Ospite/Operatore:** questo è l'utente di accesso predefinito. Si accederà automaticamente come ospite (Guest).
- **Amministratore:** questo livello di accesso è necessario per personalizzare le impostazioni sistema e di rete predefinite per la stampante in uso, per personalizzare certi lavori di stampa e per modificare i parametri di certe funzioni. Premere il pulsante Ospite, o il pulsante di accesso sul pannello comandi, per accedere alla schermata di accesso.

Enter the System Administrator's Login ID.
Guest
Log in as System Administrator
Cancel
Enter
Admin's Login ID:
Delete Text
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 -
Backspace
\ q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l ' @
Shift z x c v b n m , . / Shift
More Characters
Space
.com

NOTA

Per ulteriori informazioni sulle funzioni Amministratori, consultare la Guida all'amministrazione del sistema.

Lingua

Funzione Lingua

NOTA

Il numero di lingue disponibili sul sistema dipende da quali opzioni sono state installate durante il processo di installazione iniziale.

La selezione del pulsante **Lingua** cambia immediatamente la lingua, senza bisogno di conferma.

Cambiare la lingua

1. Selezionare il pulsante **Lingua** nell'interfaccia utente della stampante.
   La finestra Lingua compare sullo schermo sensibile.

2. Scegliere una delle seguenti opzioni:
   - Selezionare la lingua desiderata dall'elenco e selezionare **Salva**. La lingua dello schermo cambia e la finestra Lingua si chiude.
   - Selezionare il pulsante **Annulla** per tornare alla schermata principale.

Modo Economizzatore

Panoramica del modo Economizzatore

La funzione Economizzatore permette alla stampante di ridurre i consumi energetici quando tutti i lavori di stampa sono stati completati e non ci sono più lavori in coda. Sono disponibili due modi Economizzatore: Alimentazione ridotta e Sospensione.

Per impostazione predefinita, l'ingresso nel Modo alimentazione ridotta avviene dopo quindici minuti di inattività. Dopo 1 minuto di inattività, la stampante entra nel Modo sospensione. Questi intervalli di tempo per entrambe le modalità possono essere cambiati dall'amministratore di sistema.

Ecco due esempi:

- Se il Modo alimentazione ridotta è impostato su 15 minuti e il Modo sospensione su 60 minuti, il Modo sospensione viene attivato dopo 60 minuti di totale inattività, e non dopo 60 minuti dall'attivazione del Modo alimentazione ridotta. In altre parole, il Modo sospensione viene attivato 45 minuti dopo l'inizio del Modo alimentazione ridotta.
- Se il Modo alimentazione ridotta è impostato su 15 minuti e il Modo sospensione su 20 minuti, il Modo sospensione viene attivato dopo 5 minuti di inattività dall'attivazione del Modo alimentazione ridotta.

Modo alimentazione ridotta

Quando questo modo è attivo, l'alimentazione all'interfaccia utente e all'unità fusore viene ridotta per risparmiare energia. Lo schermo si spegne e il pulsante Economizzatore nell'interfaccia utente si accende. Per usare la stampante, premere il pulsante Economizzatore. Il pulsante Economizzatore non è più acceso, questo indica che la funzione Economizzatore non è più attiva.

Modo sospensione

In questa modalità, l'alimentazione viene ridotta ulteriormente rispetto al Modo alimentazione ridotta. Lo schermo si spegne e il pulsante Economizzatore nell'interfaccia utente si accende. Per usare la stampante, premere il pulsante Economizzatore. Il pulsante Economizzatore non è più acceso, questo indica che la funzione Economizzatore non è più attiva.

Uscire dal Modo Economizzatore

La stampante esce dal Modo Economizzatore nei casi seguenti:

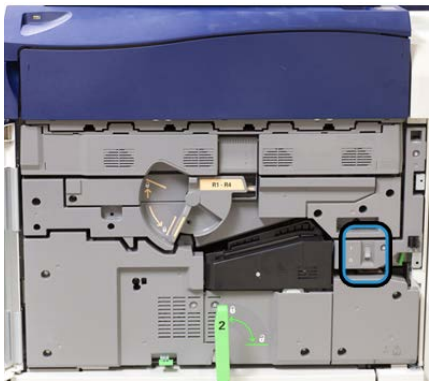
- Quando l'utente preme il pulsante **Economizzatore** dell'interfaccia utente.
- Quando la stampante riceve un lavoro di stampa
- Quando l'utente programma ed esegue un lavoro di copia o scansione.

Accensione/Spegnimento

Interruttori di alimentazione

La stampante ha tre pulsanti di alimentazione:

- L'**interruttore automatico** si trova nella parte posteriore della stampante. Innanzitutto assicurarsi che questo interruttore sia posizionato su **On** (acceso) quando la stampante viene consegnata.
- L'**interruttore principale** è posizionato all'interno dello sportello anteriore. Questo interruttore è usato principalmente dall'assistenza tecnica Xerox durante la manutenzione della stampante. In certi casi, anche se raramente, potrebbe essere richiesto di spegnere la stampante con questo interruttore.



- Il **pulsante di accensione** nella parte superiore della stampante all'alimentatore automatico. Questo pulsante è il mezzo principale per accendere o spegnere la stampante. È usato dall'operatore in base a quanto previsto dalle procedure.

Portare il pulsante di accensione in posizione **ON** per accendere e in posizione **OFF** per spegnere la stampante.

IMPORTANTE

Prima usare solo il pulsante di accensione, quindi spegnere l'interruttore di alimentazione principale.

Spegnere/accendere la stampante

Accendere la stampante

1. Controllare che l'interruttore principale dietro lo sportello anteriore sia **acceso**.
2. Portare il pulsante di accensione nella parte superiore della stampante in posizione **ACCESA**.
   La spia di pronto è verde.

   Un messaggio sullo schermo avvisa che è necessaria una breve attesa, durante la quale il fusore si riscalda e la stampante esegue un controllo di sistema. È possibile programmare un lavoro in modo che il processo di stampa inizi automaticamente quando la stampante è pronta.

Spegnere la stampante

IMPORTANTE

Spegnere sempre prima il pulsante di accensione, quindi l'interruttore di alimentazione principale.

1. Portare il pulsante di accensione nella parte superiore della stampante in posizione **SPENTA**.

   Attendere che le spie dell'interfaccia utente si spengano e che il fusore inizi a raffreddarsi.
2. **Spegnere** l'interruttore principale dietro lo sportello anteriore.

   NOTA

   Lasciare la stampante spenta per almeno 10 secondi prima di riaccenderla.

Dispositivi di alimentazione e finitura opzionali

Dispositivi di alimentazione e finitura

Sono disponibili numerosi accessori opzionali di alimentazione e finitura per la stampante. Nelle pagine successive è possibile consultare una breve introduzione a questi dispositivi. Per informazioni specifiche su ogni alimentatore o dispositivo di finitura, fare riferimento alle sezioni alla fine di questa guida.

Dispositivi di alimentazione

Alimentatore ad alta capacità (HCF), 1 vassoio

L'alimentatore ad alta capacità (HCF) a 1 vassoio, o vassoio 6, può contenere fino 2.000 fogli in formato A4 (Letter/8,5 x 11 poll.).

NOTA

In questo vassoio possono essere usati solo i formati A4/Letter (8,5 x 11 poll.) con orientamento LEF.

Alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF), 1 o 2 vassoi

L'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF) contiene due vassoi. L'OHCF 6 e 7. L'OHCF viene indicato anche come vassoi 6 e 7. Può alimentare diversi formati, tra cui quelli standard e di grandi dimensioni fino a 330,2 x 488 mm (13" x 19,2") con grammature da 52 a 350 g/m². Ogni vassoio ha una capacità di 2.000 fogli.

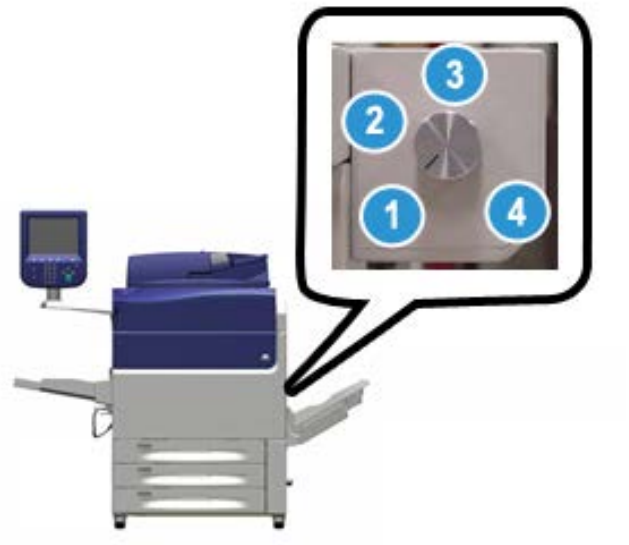
- OHCF a 1 vassoio (con armadietto sopra il vassoio; in figura con vassoio bypass installato)

- OHCF a 2 vassoi (in figura con vassoio bypass installato)

Dispositivi di finitura

Ventola di raffreddamento opzionale del vassoio ricezione con sfalsamento (OCT)

Quando è montata sul vassoio OCT, la ventola di raffreddamento previene che le copie/stampe aderiscano in **blocchi**.



La ventola dell'OCT può essere regolata per le grammature seguenti:

1. **SPENTA** per tutti i tipi di carta di grammatura compresa tra 60 e 105 g/m².
2. **Un quarto di giro** per le carte patinate di grammatura compresa tra 106 e 135 g/m².
3. **Metà giro** per le carte patinate di grammatura compresa tra 136 e 186 g/m².
4. **COMPLETAMENTE ACCESA** per per le carte patinate di grammatura compresa tra 221 e 300 g/m².

Modulo di interfaccia

Il modulo di interfaccia consente la comunicazione, rappresenta un percorso carta allineato tra il motore di stampa e il dispositivo di stampa collegato e mette a disposizione opzioni di antiarricciamento quando la carta esce dal motore di stampa.

IMPORTANTE

Il modulo di interfaccia è obbligatorio con molti dispositivi di finitura; quale modulo installare dipende dalla configurazione del sistema e dal tipo di dispositivi collegati.

Modulo di raffreddamento interfaccia

Il modulo di raffreddamento interfaccia svolge le stesse funzioni del modulo di interfaccia. In più, consente di raffreddare i supporti stampati mentre transitano lungo il percorso carta grazie alle sue ventole e ai relativi condotti. Il modulo è dotato di uno spettrofotometro interno.

IMPORTANTE

Il modulo di raffreddamento interfaccia è obbligatorio con molti dispositivi di finitura; quale modulo installare dipende dalla configurazione del sistema e dai tipi di dispositivi collegati.

I seguenti dispositivi di finitura richiedono un modulo interfaccia o un modulo di raffreddamento interfaccia:

- Dispositivo GBC® AdvancedPunch™
- Impilatore ad alta capacità (HCS)
- Stazione di finitura standard
- Stazione libretto
- Stazione di finitura standard plus

Stazione di finitura BR (Business Ready) (con o senza stazione libretto)

La stazione di finitura BR aggiunge svariate opzioni di livello professionale alla stampante occupando uno spazio minimo. La stazione di finitura può essere dotata o meno di stazione libretto.

- Stazione di finitura BR senza stazione libretto

- Stazione di finitura BR con stazione libretto opzionale

SUGGERIMENTO

La stazione di finitura BR (con o senza stazione libretto) viene collegata direttamente alla stampante e non richiede la presenza del modulo di interfaccia/modulo di raffreddamento interfaccia.

Dispositivo GBC® AdvancedPunch™

È possibile collegare la perforatrice avanzata GBC a una serie di accessori di finitura opzionali. Questo fornisce un ulteriore livello di finitura, consentendo di praticare fori nei documenti A4/8,5" x 11" che supportano una vasta gamma di stili di rilegatura. I tipi di perforazione comprendono 19 fori fino a un massimo di 32 per supporti 8,5" x 11". Per i supporti A4 sono disponibili tipi di perforazione a 21 fori fino a un massimo di 47.

Per ulteriori informazioni su questo dispositivo, vedere il CD della documentazione per il cliente oppure scaricare la documentazione da www.xerox.it.

Impilatore ad alta capacità (HCS)

L'impilatore ad alta capacità (HCS) è un dispositivo opzionale di finitura con funzionalità di impilatura e sfalsamento delle stampe in uscita nel vassoio/carrello impilatore con una capacità di 5.000 fogli. Tirature ridotte fino a 500 fogli possono essere inviate al vassoio superiore dell'impilatore.

Stazione di finitura standard (con o senza la piegatrice opzionale a C/Z)

Questa stazione di finitura consente una vasta gamma di opzioni di finitura/piegatura. Tra queste troviamo la perforatura in linea, la pinzatura, il dispositivo antiarricciamento integrato e l'inseritore postprocesso/interposer (vassoio 8/T1). È disponibile anche la piegatrice a C/Z opzionale.

Stazione libretto (con o senza la piegatrice opzionale a C/Z)

Questa stazione di finitura offre le stesse caratteristiche di finitura e piegatura della stazione di finitura standard. Inoltre, include un'unità libretto con funzioni di rilegatura e piegatura doppia. È disponibile anche la piegatrice a C/Z opzionale.

Stazione di finitura standard Plus (con o senza la piegatrice opzionale a C/Z)

La stazione di finitura standard plus ha le stesse caratteristiche e le stesse funzioni della stazione di finitura standard, ma funziona anche da interfaccia per trasferire la carta tra il motore di stampa e qualsiasi dispositivo di terzi con architettura DFA (Document Finishing Architecture) collegato alla stampante. È disponibile anche la piegatrice a C/Z opzionale.

Dispositivi di finitura di terzi

Per il sistema sono disponibili dispositivi di finitura (DFA) di terzi per la stampante. Per ottenere informazioni su questi dispositivi, rivolgersi al rappresentante Xerox.

2

Dove trovare assistenza

Guida sul sito web di Xerox

Per il supporto tecnico di questo prodotto, per le forniture Xerox, la documentazione per il cliente e le risposte alle domande frequenti, visitare www.xerox.com. Alla sezione **Supporto e Driver** saranno disponibili le informazioni di base e la documentazione più aggiornata. Usare il link **Contatti** per avere informazioni/numeri di telefono specifici della propria area.

NOTA

Per disporre di una documentazione sempre aggiornata per il prodotto, si consiglia di visitare regolarmente questo sito Web.

Prima di telefonare per richiedere assistenza può essere utile conoscere il numero di serie della stampante. Il numero di serie della stampante è visualizzato nella scheda Informazioni sul dispositivo: **Stato macchina > Informazioni sul dispositivo**.

Documentazione print server per il cliente

- Le funzioni del FreeFlow Print Server sono documentate nella guida in linea del sistema, le informazioni sono accessibili dal menu **Guida** mostrato nella finestra principale del print server. Ulteriore documentazione sul FreeFlow Print Server è disponibile sul sito www.xerox.com.
- Il menu guida del server di stampa EFI sulla finestra Command WorkStation è progettato per fornire informazioni su specifici flussi di lavoro quando si usa la Command WorkStation. Ulteriore documentazione per l'utente fornita da EFI è disponibile al sito www.xerox.com al link Supporto e Driver.

3

Carta e supporti

Panoramica

Prima di caricare la carta, considerare quanto segue:

- La stampante è in grado di acquisire diversi formati carta dai diversi vassoi e assemblarli per ottenere un lavoro singolo. Per selezionare vassoi carta multipli e inserire diversi tipi di carta per un singolo lavoro, programmare questo lavoro personalizzato usando opzioni come pagine speciali.
- La stampante supporta lo scambio automatico dei vassoi, che permette a un lavoro di passare automaticamente da un vassoio vuoto a uno pieno contenente lo stesso tipo di supporto, orientamento e formato carta. Per sapere come abilitare questa funzione e dare priorità all'ordine dei vassoi da cercare e usare, consultare la Guida all'amministrazione del sistema.

Caricare i supporti nei vassoi 1, 2 e 3

Informazioni sul caricamento dei supporti nei vassoi 1, 2 e 3

I vassoi 1, 2 e 3 sono identici. Ogni vassoio può contenere fino a 550 fogli da 75 g/m² (20 lb). I supporti possono essere alimentati sia dal lato lungo (LEF) sia dal lato corto (SEF) (orientamento verticale o orizzontale).

NOTA

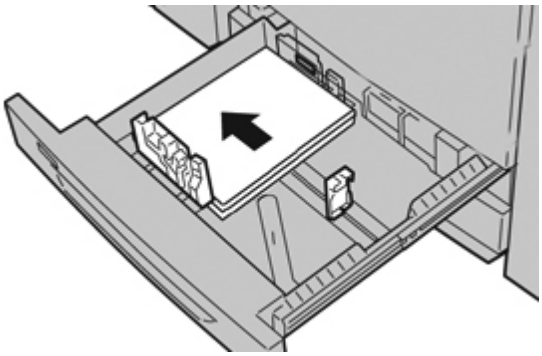
Ciascun vassoio di alimentazione ha un'etichetta per il corretto caricamento dei supporti. Quando si caricano i supporti nel vassoio, attenersi alle etichette all'interno del pannello dell'alimentatore per il corretto orientamento dei diversi tipi di supporto.

Caricare la carta nei vassoi 1, 2 e 3

NOTA

Se si apre un vassoio mentre è in corso l'alimentazione della carta, è possibile che si verifichino inceppamenti.

1. Selezionare il supporto adatto al lavoro di copia/stampa.
2. Estrarre il vassoio fino al punto di arresto.
3. Aprire la risma di carta con il lato della chiusura rivolto verso l'alto.
4. Smazzare i fogli prima di caricarli nel vassoio.
5. Caricare la carta allineando il bordo della pila al margine sinistro del vassoio.



È possibile caricare la carta in direzione LEF/verticale o SEF/orizzontale.

6. Regolare le guide della carta premendo verso l'interno i dispositivi di rilascio e spostando con cautela la guida del bordo fino a quando non tocca il bordo del materiale presente nel vassoio.

   Non caricare la carta oltre la linea MAX sulla guida posteriore.

7. Spingere delicatamente il vassoio verso l'interno finché non si arresta.
   Se abilitata dall'amministratore di sistema, è possibile che sull'interfaccia utente venga visualizzata la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio. È possibile visualizzare e impostare gli attributi dei supporti e verificare che i vassoi siano associati ai supporti corretti.
8. Nella finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio, eseguire una di queste operazioni:
   - Non è stata apportata alcuna modifica al vassoio carta; selezionare **Conferma** per chiudere la finestra.
   - Sono state apportate modifiche al vassoio carta; selezionare Conferma per chiudere la finestra.
9. Selezionare il pulsante **Cambia impostazioni**.
   a) Effettuare le selezioni desiderate per **Tipo di carta/Grammatura**, **Formato carta** e **Colore carta**.
   b) Se necessario, effettuare le modifiche richieste all'arricciatura e regolare l'allineamento.
   c) Selezionare **Salva** fino a ritornare alla finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.

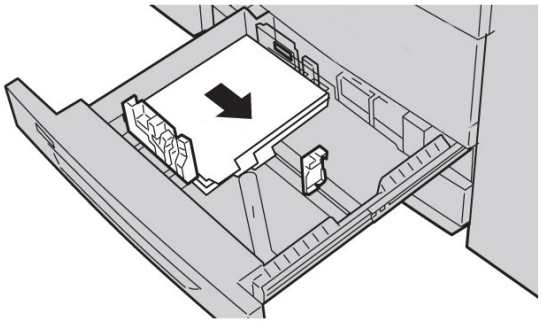
d) Selezionare **Conferma** o **OK** per salvare le informazioni e chiudere la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.

Caricare gli inserti a rubrica nei vassoi 1, 2 e 3

Prima di caricare gli inserti a rubrica nel vassoio, leggere i seguenti suggerimenti:

- È possibile caricare inserti a rubrica fascicolati o singoli in avanti o indietro.
- Per i lavori di stampa in rete, consultare la documentazione del server per il caricamento dei supporti nel vassoio.
- Se si verifica un inceppamento quando si stampa su supporti con inserti, annullare il lavoro e riavviarlo.

1. Estrarre il vassoio fino al punto di arresto.
2. Smazzare gli inserti a rubrica prima di caricarlo nel vassoio.
3. Caricare gli inserti a rubrica con allineamento LEF (verticale) e allineare il bordo lungo al bordo sinistro del vassoio (inserti a destra del bordo posteriore). Per inserti fascicolati singoli in avanti, il primo inserto vuoto della pila sarà rivolto verso il retro del vassoio. Per inserti fascicolati singoli indietro, il primo inserto vuoto della pila sarà rivolto verso la parte anteriore del vassoio.



NOTA

Gli inserti a rubrica sono caricati in modo che il bordo lungo sia in direzione dell'alimentazione. È anche possibile caricare gli inserti a rubrica con orientamento LEF.

4. Regolare le guide della carta premendo verso l'interno i dispositivi di rilascio e spostando con cautela la guida del bordo fino a quando non tocca il bordo dei supporti presenti nel vassoio.

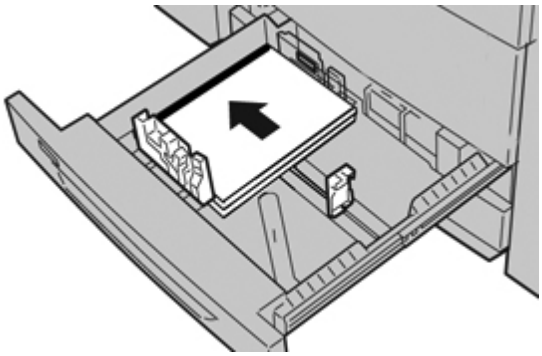
   Non caricare la carta oltre la linea MAX sulla guida posteriore.
5. Spingere delicatamente il vassoio verso l'interno finché non si arresta.
6. Se la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio è visibile nell'interfaccia utente, verificare il vassoio dal quale si sta stampando e le altre informazioni, tra cui il formato, il tipo (inserti a rubrica) e, se necessario, l'opzione di arricciamento carta e/o le opzioni di allineamento.
7. Selezionare **Conferma** o **OK** per salvare le informazioni e chiudere la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.

Caricare i trasparenti nei vassoi 1, 2 e 3

Leggere questi suggerimenti prima di caricare i trasparenti:

- Non usare trasparenti con la striscia di rinforzo (permanente o rimovibile).
- Per evitare inceppamenti, non mischiare carta e trasparenti nel vassoio, in quanto possono verificarsi inceppamenti.
- Non caricare più di 100 trasparenti per volta nel vassoio.
- Caricare trasparenti A4 (8.5" x 11") solo con l'allineamento alimentazione lato lungo (orizzontale).

1. Selezionare il supporto adatto al lavoro di stampa.
2. Estrarre il vassoio fino al punto di arresto.
3. Smazzare i trasparenti per impedire che si attacchino tra di loro prima di caricarli nel vassoio.
4. Prima di tutto, caricare una piccola risma di carta nel vassoio. La carta deve avere lo stesso formato dei trasparenti.
5. Caricare i trasparenti LEF sopra la carta. Allineare il bordo dei trasparenti contro il lato sinistro del vassoio, con il lato su cui stampare rivolto verso il basso.



6. Regolare le guide della carta premendo verso l'interno i dispositivi di rilascio e spostando con cautela la guida del bordo fino a quando non tocca il bordo del materiale presente nel vassoio.

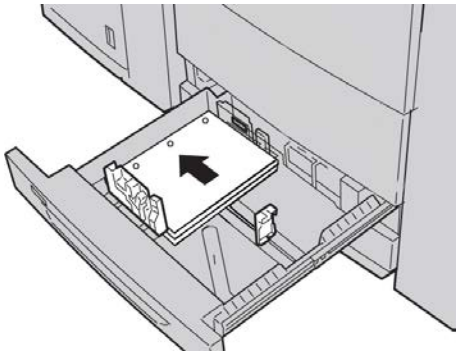
   Non caricare la carta oltre la linea MAX sulla guida posteriore.

7. Spingere delicatamente il vassoio verso l'interno finché non si arresta.
   Se abilitata dall'amministratore di sistema, è possibile che sull'interfaccia utente venga visualizzata la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.
8. Nella finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio inserire le informazioni corrette sulla carta, tra cui formato, tipo e grammatura e, se necessario, i profili antiarricciatura e/o di allineamento.
9. Selezionare **Conferma** o **OK** per salvare le informazioni e chiudere la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.

Caricare i supporti preforati nei vassoi 1, 2 e 3

Per carta preforata si intende la carta avente due o più fori lungo uno dei bordi per l'utilizzo in raccoglitori ad anelli e block notes. Per prevenire inceppamenti o danni, assicurarsi che nella pila non siano rimasti tasselli, cioè i pezzi di carta tagliati dalla pila per praticare i fori.

1. Selezionare il supporto adatto al lavoro di stampa.
2. Estrarre il vassoio fino al punto di arresto.
3. Aprire la risma di carta con il lato della chiusura rivolto verso l'alto.
4. Smazzare i fogli prima di caricarli nel vassoio.
5. Caricare e allineare il bordo della carta preforata con i fori rivolti verso il bordo sinistro del vassoio.



   È possibile caricare la carta in direzione LEF/verticale o SEF/orizzontale.
6. Regolare le guide della carta premendo verso l'interno i dispositivi di rilascio e spostando con cautela la guida del bordo fino a quando non tocca il bordo del materiale presente nel vassoio.

   Non caricare la carta oltre la linea MAX sulla guida posteriore.
7. Spingere delicatamente il vassoio verso l'interno finché non si arresta.
   Se abilitata dall'amministratore di sistema, è possibile che sull'interfaccia utente venga visualizzata la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.
8. Nella finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio inserire le informazioni corrette sulla carta, tra cui formato, tipo e grammatura e, se necessario, i profili antiarricciatura e/o di allineamento.
9. Selezionare **Conferma** o **OK** per salvare le informazioni e chiudere la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.

Caricare i supporti nel vassoio bypass (vassoio 5)

Informazioni sul caricamento dei supporti nel vassoio bypass (vassoio 5)

Questo vassoio serve principalmente per alimentare una piccola quantità di fogli o supporti speciali (come le buste). Tenere presenti le seguenti considerazioni quando si utilizza il vassoio bypass (5):

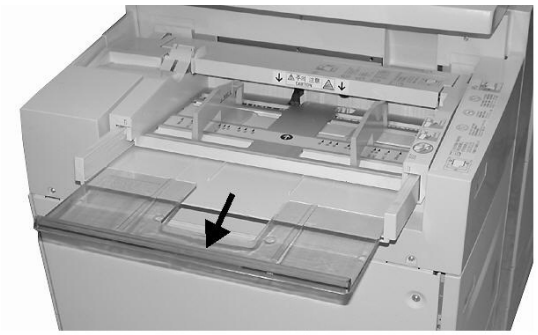
- Verificare che il supporto caricato corrisponda a quello indicato nella finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.
- Caricare al massimo 280 fogli da 75 g/m² (20 lb)
- Non caricare supporti misti nel vassoio bypass
- Non caricare la carta oltre la linea MAX presente sul vassoio

Caricare la carta nel vassoio bypass (vassoio 5)

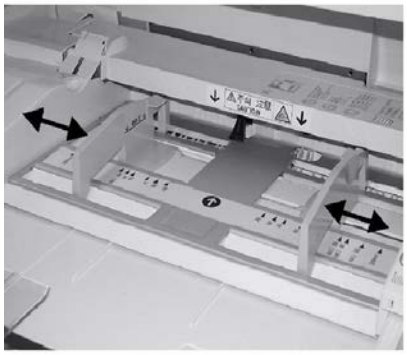
NOTA

Se alla stampante sono collegati dispositivi di finitura opzionali, il vassoio bypass/5 viene montato sopra tale dispositivo. La procedura seguente mostra il vassoio bypass/5 sopra l'OHCF.

1. Estendere con delicatezza il vassoio bypass (5) per accogliere la carta.



2. Stringendo le guide nel mezzo, farle scorrere fino ad adattarle al formato carta desiderato.



3. Selezionare il supporto adatto al lavoro di copia/stampa.
4. Aprire la risma di carta con il lato della chiusura rivolto verso l'alto.
5. Smazzare i fogli prima di caricarli nel vassoio.
6. Inserire la carta o il supporto nel vassoio finché si blocca.
7. Regolare le guide carta in modo che tocchino i bordi della pila.

   Se abilitata dall'amministratore di sistema, è possibile che sull'interfaccia utente venga visualizzata la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.
8. Se la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio è visibile nell'interfaccia utente, verificare il vassoio dal quale si sta stampando e le altre informazioni, tra cui il formato, il tipo (inserti a rubrica) e, se necessario, l'opzione di arricciamento carta e/o le opzioni di allineamento.
9. Selezionare **Conferma** o **OK** per salvare le informazioni e chiudere la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.

Caricare gli inserti a rubrica nel vassoio bypass (Vassoio 5)

Prima di caricare gli inserti a rubrica nel vassoio, leggere i seguenti suggerimenti:

- È possibile caricare inserti a rubrica fascicolati o singoli in avanti o indietro.
- Per i lavori di stampa in rete, consultare la documentazione del server per il caricamento dei supporti nel vassoio.
- Se si verifica un inceppamento quando si stampa su supporti con inserti, annullare il lavoro e riavviarlo.

1. Se necessario, estendere con delicatezza il vassoio bypass (5) per accogliere gli inserti.
2. Tenere il centro delle guide carta e farle scorrere fino a selezionare il formato carta desiderato.
3. Smazzare i supporti prima di caricarli nel vassoio.

4. Inserire gli inserti a rubrica nel vassoio, in modo che il lato lungo sia rivolto verso l'alimentazione (bordo anteriore) e che gli inserti rimangano a sinistra (bordo posteriore).
5. Continuare a spingere gli inserti a rubrica nel vassoio fino al punto di arresto.
6. Regolare le guide carta in modo che tocchino i bordi della pila.
7. Se la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio è visibile nell'interfaccia utente, verificare il vassoio dal quale si sta stampando e le altre informazioni, tra cui il formato, il tipo (inserti a rubrica) e, se necessario, l'opzione di arricciamento carta e/o le opzioni di allineamento.
8. Selezionare **Conferma** o **OK** per salvare le informazioni e chiudere la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.

Caricare i trasparenti nel vassoio bypass (Vassoio 5)

NOTA

Non usare i trasparenti con la striscia laterale bianca di rinforzo (permanente o rimovibile).

1. Estendere con delicatezza il vassoio bypass (5) per accogliere la carta.
2. Stringendo le guide nel mezzo, farle scorrere fino ad adattarle al formato carta desiderato.
3. Selezionare il supporto adatto al lavoro di copia/stampa.
4. Smazzare i trasparenti per impedire che si attacchino tra di loro prima di caricarli nel vassoio.
5. Inserire i trasparenti con orientamento LEF nel vassoio con il lato sui cui stampare con il lato stampato rivolto verso l'alto e con la striscia rimovibile a destra.
6. Continuare a spingere la carta o i supporti nel vassoio fino al punto di arresto.
7. Regolare le guide carta in modo che tocchino i bordi della pila.
8. Nella finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio inserire le informazioni corrette sulla carta, tra cui formato, tipo e grammatura e, se necessario, i profili antiarricciatura e/o di allineamento.
9. Selezionare **Conferma** o **OK** per salvare le informazioni e chiudere la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.

Caricare i supporti preforati nel vassoio bypass (vassoio 5)

1. Estendere con delicatezza il vassoio bypass (5) per accogliere la carta.
2. Stringendo le guide nel mezzo, farle scorrere fino ad adattarle al formato carta desiderato.
3. Selezionare il supporto adatto al lavoro di copia/stampa.
4. Smazzare i fogli prima di caricarli nel vassoio.
5. Inserire i supporti preforati nel vassoio con orientamento LEF e con i fori rivolti verso destra.
6. Continuare a spingere la carta o i supporti nel vassoio fino al punto di arresto.
7. Regolare le guide carta in modo che tocchino i bordi della pila.

8. Nella finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio inserire le informazioni corrette sulla carta, tra cui formato, tipo e grammatura e, se necessario, i profili antiarricciatura e/o di allineamento.
9. Selezionare **Conferma** o **OK** per salvare le informazioni e chiudere la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.

Caricare le buste nel vassoio 5 (vassoio bypass)

NOTA

Si raccomanda di stampare le buste solo dal vassoio bypass (vassoio 5). I vassoi 6 e 7 opzionali possono essere usati se la staffa per cartoline è montata e l'altezza della pila è limitata a non più di 200 buste.

Quando si imposta il lavoro di stampa, attenersi ai passaggi seguenti per definire le impostazioni carta personalizzate nella finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio e per assegnare questo supporto al vassoio 5. Con il deflettore chiuso, misurare l'altezza e la larghezza della busta.

Di seguito le misure delle buste supportate. È possibile usare altre misure, ma il risultato non è garantito.

- C4 (229 x 324 mm) Alimentazione lato corto o a lato lungo
- C5 (162 x 229 mm) Alimentazione lato corto o a lato lungo
- #10 (4,125 x 9,5 pollici) Alimentazione lato corto

1. Caricare sempre le buste con il deflettore chiuso.

   Non usare buste imbottite.
2. Quando si carica nella direzione SEF, posizionare i deflettori verso il lato posteriore della stampante. Quando si carica nella direzione LEF, posizionare i deflettori verso il lato anteriore.
3. Quando si vuole inviare il file per la stampa, selezionare **Carta personalizzata** come tipo di carta. Immettere le dimensioni della busta.

   La larghezza è misurata dal bordo anteriore a quello posteriore della busta. Per esempio, se state caricando SEF, immettere il lato più lungo della busta come larghezza. Se state caricando la busta LEF, immettere il lato più corto della busta come larghezza.
4. Immettere un valore di grammatura elevato, per esempio 220 g/m², nel campo Grammatura carta.
5. Selezionare **Vassoio bypass** per l'alimentazione carta.
6. Conservare le buste non utilizzate nella confezione originale per evitare eccessiva umidità o secchezza, elementi che influiscono sulla qualità di stampa e provocano increspamenti. Un'eccessiva umidità può sigillare le buste prima o durante la stampa.

Durante la stampa su buste, è possibile si formino grinze o pieghe. Il risultato ottimale della stampa sulle buste dipende dalla qualità e dalla costruzione delle stesse. In caso di problemi provare a utilizzare buste di altre marche.

Caricare la carta nell'alimentatore ad alta capacità a 1 vassoio (HCF/vassoio 6)

Suggerimenti per l'HCF a 1 vassoio (vassoio 6):

- Questo vassoio accetta solo supporti A4 (8,5 x 11 poll.) con orientamento LEF (orizzontale)
- Sono accettate le grammature comprese tra 64 g/m² e 220 g/m² / 18 lb. comune a 80 lb. copertina
- Ogni vassoio può contenere fino a 2.000 fogli da 75 g/m² (20 lb)
- I supporti vanno caricati solo con orientamento LEF
- Non caricare la carta oltre la linea MAX

1. Selezionare il supporto adatto al lavoro.
2. Estrarre il vassoio fino al punto di arresto.

3. Aprire la risma di carta con il lato della chiusura rivolto verso l'alto.
4. Smazzare i fogli prima di caricarli nel vassoio.
5. Caricare la carta nel vassoio.

a) Allineare il bordo della pila al margine DESTRO del vassoio.
b) Spostare le guide della carta in modo da toccare i bordi della pila.

Non superare la linea di riempimento MAX.

6. Spingere delicatamente il vassoio verso l'interno finché non si arresta.
   Se abilitata dall'amministratore di sistema, è possibile che sull'interfaccia utente venga visualizzata la schermata delle impostazioni del vassoio.
7. Se si sono apportate modifiche al vassoio carta, selezionare il pulsante **Accetta modifiche**; altrimenti procedere al passaggio successivo.

a) Effettuare le selezioni desiderate per **Tipo di carta/Grammatura**, **Formato carta** e **Colore carta**.
b) Se necessario, effettuare le modifiche richieste all'arricciatura e regolare l'allineamento.

NOTA

Per informazioni sulle opzioni di regolazione dell'arricciatura e dell'allineamento, vedere anche la Guida all'amministrazione del sistema.

c) Selezionare **Salva** fino a ritornare alla finestra delle impostazioni vassoio.

8. Selezionare **Conferma** per chiudere la finestra di dialogo.

Caricare i supporti nell'alimentatore ad alta capacità per grandi formati a 1 o 2 vassoi (OHCF/vassoi 6 e 7)

Informazioni per caricare supporti nell'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF) opzionale

NOTA

Ciascun vassoio di alimentazione ha un'etichetta per il corretto caricamento dei supporti. Quando si caricano i supporti nel vassoio, attenersi alle etichette all'interno del pannello dell'alimentatore per il corretto orientamento dei diversi tipi di supporto.

NOTA

Si raccomanda di usare il vassoio bypass (vassoio 5) per l'alimentazione delle buste. Tuttavia, se si usano i vassoi 6 o 7, C5 e #10, le buste devono essere inserite SEF con la staffa per cartoline montata. L'altezza della pila è limitata a 200 buste.

Staffa per cartoline

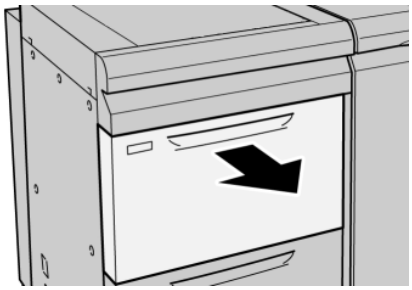
La staffa per cartoline è una dotazione standard dell'OHCF e consente di stampare su un supporto più piccolo senza attività di taglio o riordino dopo l'elaborazione. La staffa per cartoline è predisposta per supporti di formato 101,6 x 152,4 mm (4 x 6 poll.) SEF.

Utilizzare la staffa per cartoline

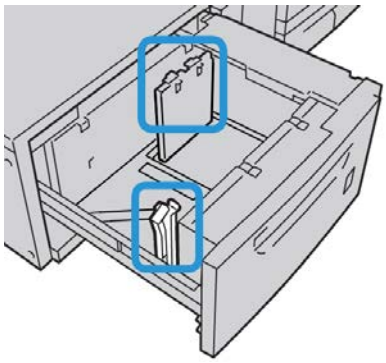
Seguire la procedura seguente per montare e utilizzare la staffa per cartoline quando si stampa su supporti di formato più piccolo (4 x 6 poll./101,6 x 152,4 mm).

Con la staffa per cartoline installata è possibile stampare su buste dai vassoi 6 e 7. L'altezza della pila può arrivare fino a 200 buste.

1. Aprire lentamente uno dei vassoi carta finché non si arresta e rimuovere la carta.



2. Spostare le guide carta nella posizione per il formato più grande.

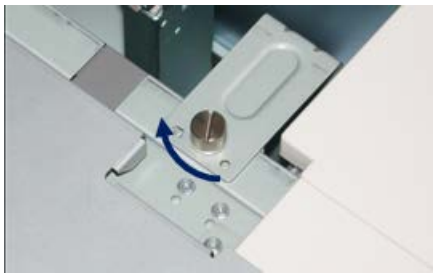


3. Aprire la copertura anteriore dell'OHCF.

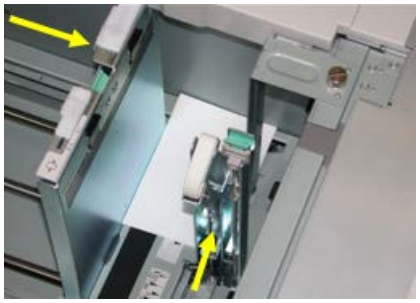
4. Rimuovere la staffa per cartoline dall'interno della copertura anteriore dell'OHCF.

5. Installare la staffa per cartoline in modo che appoggi sui perni di posizione del telaio superiore e sulle scanalature in fondo al vassoio.

6. Serrare la vite ad alette in modo da bloccare la staffa per cartoline in posizione.



7. Caricare il supporto per cartoline e regolare le guide carta contro il supporto.



8. Chiudere il vassoio carta e verificare le nuove Impostazioni sul server di stampa.
9. Eseguire il lavoro di stampa.
10. Al termine del lavoro, rimuovere il supporto per cartoline e la staffa per cartoline dal vassoio.
11. Riporre la staffa per cartoline all'interno dell'area della copertura anteriore dell'OHCF.

Caricare la carta nell'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF)

1. Selezionare il supporto adatto al lavoro di copia/stampa.
2. Estrarre il vassoio fino al punto di arresto.
3. Aprire la risma di carta con il lato della chiusura rivolto verso l'alto.

4. Smazzare i fogli prima di caricarli nel vassoio.
5. Caricare la carta nel vassoio.
6. Regolare le guide della carta premendo verso l'interno i dispositivi di rilascio e spostando con cautela la guida del bordo fino a quando non tocca il bordo del materiale presente nel vassoio.

   Non caricare la carta oltre la linea MAX sulla guida posteriore.
7. Spingere delicatamente il vassoio verso l'interno finché non si arresta.

   La finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio appare nell'interfaccia utente. È possibile visualizzare e impostare gli attributi dei supporti e verificare che i vassoi siano associati ai supporti corretti.
8. Nella finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio inserire le informazioni corrette sulla carta (o verificarle), tra cui formato, tipo e grammatura e, se necessario, i profili antiarricciatura e/o di allineamento. Selezionare il supporto e assegnarlo al vassoio da utilizzare.
9. Selezionare **Conferma** o **OK** per salvare le informazioni e chiudere la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.

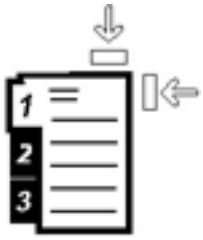
Caricare gli inserti nell'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF)

Prima di caricare gli inserti a rubrica nel vassoio, leggere i seguenti suggerimenti:

- È possibile caricare inserti a rubrica fascicolati o singoli in avanti o indietro.
- Per i lavori di stampa in rete, consultare la documentazione del server per il caricamento dei supporti nel vassoio.
- Se si verifica un inceppamento quando si stampa su supporti con inserti, annullare il lavoro e riavviarlo.

1. Dopo aver programmato il lavoro dal server di stampa, selezionare gli inserti a rubrica corretti corrispondenti per il lavoro di stampa.
2. Estrarre il vassoio fino al punto di arresto.
3. Smazzare i supporti a rubrica prima di caricarli nel vassoio.

4. Caricare gli inserti con allineamento LEF (verticale) e allineare il bordo lungo al bordo destro del vassoio (inserti a sinistra del bordo posteriore). Per inserti fascicolati singoli in avanti, il primo inserto vuoto della pila sarà rivolto verso il lato anteriore del vassoio. Per inserti fascicolati singoli indietro, il primo inserto vuoto della pila sarà rivolto verso il retro del vassoio.



   Gli inserti a rubrica sono caricati in modo che il bordo lungo sia in direzione dell'alimentazione. È anche possibile caricare gli inserti a rubrica con orientamento LEF.

5. Regolare le guide della carta premendo verso l'interno i dispositivi di rilascio e spostando con cautela la guida del bordo fino a quando non tocca il bordo dei supporti presenti nel vassoio.

   Non caricare la carta oltre la linea MAX sulla guida posteriore.

6. Spingere delicatamente il vassoio verso l'interno finché non si arresta.

   La finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio appare nell'interfaccia utente.

7. Nella finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio verificare il vassoio corretto dal quale si sta stampando e altre informazioni, come formato (9 x 11 pollici), il tipo (inserto a rubrica) e, se necessario, l'opzione di arricciamento carta e/o le opzioni di allineamento.
8. Selezionare **Conferma** o **OK** per salvare le informazioni e chiudere la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.

Caricare i trasparenti nell'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF)

Leggere questi suggerimenti prima di caricare i trasparenti:

- Non usare trasparenti con la striscia di rinforzo (permanente o rimovibile).
- Per evitare inceppamenti, non mischiare carta e trasparenti nel vassoio, in quanto possono verificarsi inceppamenti.
- Non caricare più di 100 trasparenti per volta nel vassoio.
- Caricare trasparenti A4 (8.5" x 11") solo con l'allineamento alimentazione lato lungo (orizzontale).

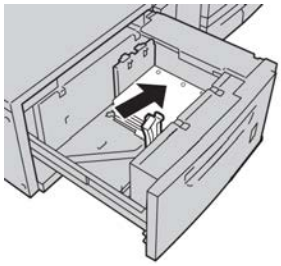
1. Selezionare il supporto adatto al lavoro di stampa.
2. Estrarre il vassoio fino al punto di arresto.
3. Smazzare i trasparenti per impedire che si attacchino tra di loro prima di caricarli nel vassoio.

4. Caricare i trasparenti con allineamento LEF sopra una piccola pila di carta di formato identico e allineare il bordo con la striscia dei trasparenti contro il bordo destro del vassoio, con il lato su sui stampare rivolto verso il basso.
5. Regolare le guide della carta premendo verso l'interno i dispositivi di rilascio e spostando con cautela la guida del bordo fino a quando non tocca il bordo del materiale presente nel vassoio.

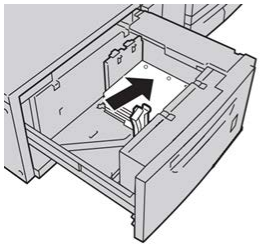
   Non caricare la carta oltre la linea MAX sulla guida posteriore.
6. Spingere delicatamente il vassoio verso l'interno finché non si arresta.
   Se abilitata dall'amministratore di sistema, è possibile che sull'interfaccia utente venga visualizzata la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.
7. Nella finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio inserire le informazioni corrette sulla carta, tra cui formato, tipo e grammatura e, se necessario, i profili antiarricciatura e/o di allineamento.
8. Selezionare **Conferma** o **OK** per salvare le informazioni e chiudere la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.

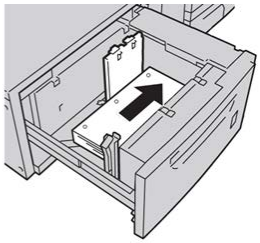
Caricare i supporti preforati nell'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF)

1. Selezionare il supporto adatto al lavoro di stampa.
2. Estrarre il vassoio fino al punto di arresto.
3. Aprire la risma di carta con il lato della chiusura rivolto verso l'alto.
4. Smazzare i fogli prima di caricarli nel vassoio.
5. Caricare e posizionare la carta contro il lato destro del vassoio per ottenere l'orientamento LEF.



6. Caricare e regolare la carta contro il lato destro del vassoio, come illustrato di seguito per l'orientamento SEF.





7. Regolare le guide della carta premendo verso l'interno i dispositivi di rilascio e spostando con cautela la guida del bordo fino a quando non tocca il bordo dei supporti presenti nel vassoio.

Non caricare la carta oltre la linea MAX sulla guida posteriore.

8. Spingere delicatamente il vassoio verso l'interno finché non si arresta.
   Se abilitata dall'amministratore di sistema, è possibile che sull'interfaccia utente venga visualizzata la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.
9. Nella finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio inserire le informazioni corrette sulla carta, tra cui formato, tipo e grammatura e, se necessario, i profili antiarricciatura e/o di allineamento.
10. Selezionare **Conferma** o **OK** per salvare le informazioni e chiudere la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.

Caricare carta/inserti nell'inseritore postprocesso (vassoio 8/T1)

NOTA

A seconda della configurazione del prodotto e della macchina, l'inseritore postprocesso potrebbe chiamarsi vassoio 8 o vassoio T1.

NOTA

Il vassoio è disponibile solo con le stazioni di finitura seguenti:

- Stazione di finitura standard (con o senza la piegatrice opzionale a C/Z)
- Stazione libretto (con o senza la piegatrice opzionale a C/Z)
- Stazione di finitura standard Plus (con o senza la piegatrice opzionale a C/Z)

1. Se necessario, rimuovere eventuali supporti rimasti nel vassoio.
2. Tenere il centro delle guide carta e farle scorrere fino a selezionare il formato carta desiderato.

3. Caricare la carta o gli inserti, allineandoli al lato anteriore del vassoio.

a) Se la carta è prestampata, caricarla con il lato stampato rivolto verso l'alto.

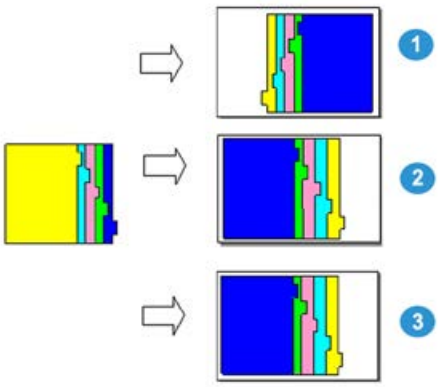
b) Se i supporti sono inserti a rubrica, caricare il lato con la linguetta in modo che sia alimentato per primo, nella direzione della freccia come si vede nella figura precedente.

4. Nella finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio inserire le informazioni corrette sulla carta, tra cui formato, tipo e grammatura e, se necessario, l'opzione antiarricciatura e/o di allineamento.
5. Selezionare **Conferma** o **OK** per salvare le informazioni e chiudere la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.

Caricare gli inserti a rubrica con il dispositivo GBC AdvancedPunch

Quando questa periferica opzionale di finitura è collegata alla stampante, gli inserti a rubrica sono caricati nei vassoi in modo diverso. Per informazioni dettagliate sulle funzioni di GBC AdvancedPunch, consultare la documentazione in dotazione con il dispositivo GBC AdvancedPunch.

Il dispositivo AdvancedPunch fora il bordo anteriore del foglio. Per questo motivo, gli inserti devono essere alimentati con la linguetta come bordo posteriore. La modalità di caricamento degli inserti nel vassoio dipende dal vassoio impiegato. Il testo e l'illustrazione seguenti spiegano come caricare gli inserti nei vari alimentatori:



1. Nell'alimentatore ad alta capacità (HCF) (A4/Letter) o nell'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (a 1 o 2 vassoi): caricare gli inserti a faccia in giù e cambiare l'ordine uno alla volta (come mostrato nell'immagine).
2. Nei vassoi 1, 2 o 3 della stampante caricare gli inserti a faccia in giù (come mostrato nell'immagine).
3. Se si utilizza una stazione di finitura opzionale con inseritore postprocesso (vassoio 8/T1), caricare gli inserti a faccia in giù (come mostrato nell'immagine).

4

Copia

Alimentatore automatico e lastra di esposizione

Suggerimenti per l'alimentatore automatico

Suggerimenti per l'utilizzo dell'alimentatore automatico fronte/retro (DADF):

- Per ottenere risultati ottimali è importante accertarsi che gli originali siano in buone condizioni.
- L'alimentatore automatico consente scansire fino a 250 documenti alla volta.
- Gli originali misti sono supportati a condizione che gli angoli superiori sinistri dei documenti siano allineati all'interno dell'alimentatore.
- Eliminare punti metallici e graffette dagli originali prima di caricarli nell'alimentatore automatico.

Lastra di esposizione

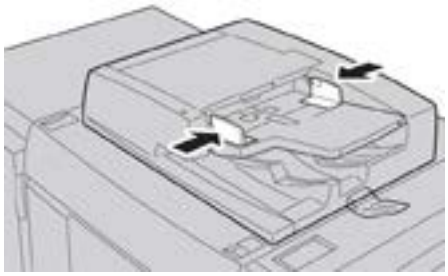
Utilizzare la lastra di esposizione per scansire e copiare vari tipi di documenti, quali originali rilegati (libri), documenti di formato non standard oppure originali di scarsa qualità. Appoggiare i documenti sulla lastra a faccia in giù allineandoli alla freccia di registrazione sull'angolo superiore sinistro.

La lastra supporta vari formati fino a A3 (11 x 17 poll.).

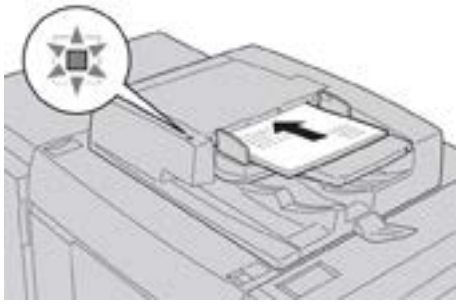
Procedure per la copia semplice

Copia semplice con l'alimentatore automatico (DADF)

1. Regolare le guide mobili degli originali alla posizione più ampia.



2. Caricare i documenti a faccia in su, con la prima pagina in cima alla pila e l'intestazione rivolta verso il retro o la parte sinistra della macchina.
   Le spie di conferma indicano che gli originali sono caricati correttamente.



3. Premere il pulsante **Home** dell'interfaccia della stampante.
4. Selezionare **Copia** nella finestra **Home**.
5. Selezionare le opzioni o funzioni di copia desiderate:

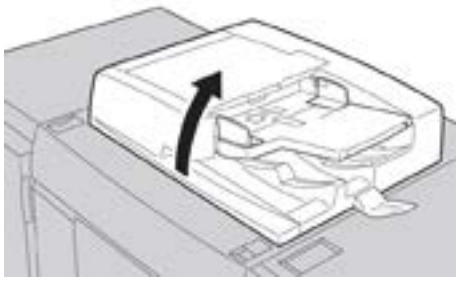
   - Alimentazione carta
   - Riduzione/Ingrandimento
   - Colore di uscita
   - Lati copiati
   - Tipo di originale
   - Più chiaro/Più scuro

   Le funzioni visualizzate nella schermata Copia principale dipendono dalla configurazione scelta dall'amministratore.

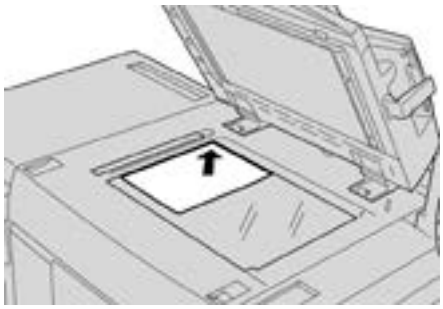
6. Inserire la quantità.
7. Premere **Avvio**.

Copia semplice con la lastra di esposizione

1. Aprire l'alimentatore originali.



2. Posizionare l'originale a faccia in giù e allinearlo come mostrato nell'immagine.



3. Premere il pulsante **Home** dell'interfaccia della stampante.
4. Selezionare **Copia** nella finestra **Home**.
5. Selezionare le opzioni o funzioni di copia desiderate:

   - Alimentazione carta
   - Riduzione/Ingrandimento
   - Colore di uscita
   - Lati copiati
   - Tipo di originale
   - Più chiaro/Più scuro

   Le funzioni visualizzate nella schermata Copia principale dipendono dalla configurazione scelta dall'amministratore.
6. Inserire la quantità.
7. Premere **Avvio**.

Selezionare opzioni di copia per un dispositivo di finitura non Xerox

Leggere quanto segue prima di eseguire questa procedura:

- Se alla macchina è collegato un dispositivo di finitura DFA (Document Finishing Architecture) di terzi, la funzione per impostare il profilo è disponibile ed è possibile selezionare opzioni di copia specifiche.
- Creare i profili prima di collegare fisicamente il dispositivo di finitura DFA alla macchina. I profili rappresentano le caratteristiche del dispositivo di finitura.

- Per informazioni sull'impostazione dei valori del profilo per un dispositivo DFA specifico, vedere la documentazione per il cliente fornita con il dispositivo collegato alla macchina.
- Un profilo per il lavoro è selezionabile dal print server, dal driver di stampa del computer o dall'interfaccia utente della stampante. A seconda del dispositivo DFA, possono essere disponibili solo dodici profili.

1. Collocare gli originali sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
2. Premere il pulsante **Home** dell'interfaccia della stampante.
3. Selezionare **Copia** nella finestra **Home**.
4. Selezionare la scheda **Formato di uscita**.
   a) Selezionare la stazione di finitura DFA.
   Viene visualizzata la schermata Profilo stazione di finitura DFA.
   b) Selezionare il profilo per il lavoro dall'elenco.
   Se il dispositivo è un rilegatore elettronico, selezionare la posizione di rilegatura.
   c) Selezionare **Salva**.
   d) Selezionare l'opzione **Copie a faccia in su/in giù** desiderata.
5. Selezionare le opzioni o funzioni di copia desiderate.
   Le funzioni visualizzate nella schermata Copia principale dipendono dalla configurazione scelta dall'amministratore.
6. Inserire la quantità.
7. Premere **Avvio**.
   Se sull'interfaccia appare un messaggio, seguire le istruzioni per correggere gli errori di invio. Se si verifica un problema sul dispositivo DFA, consultare la relativa documentazione.

Funzione Copia

Panoramica della funzione Copia

SUGGERIMENTO

A seconda di come l'amministratore di sistema ha configurato la scheda **Copia**, le funzioni presenti potrebbero essere diverse rispetto a quelle indicate qui.

La funzione **Copia** include le seguenti opzioni:

- Riduzione/Ingrandimento
- Alimentazione carta (Selezione automatica)
- Colore di uscita
- Uscita copie
- Lati copiati
- Tipo di originale
- Più scuro/Più chiaro

Riduzione/Ingrandimento

Riduzione/Ingrandimento

La funzione Riduzione/Ingrandimento (R/I) offre varie opzioni di riduzione e ingrandimento per adattare la dimensione dell'immagine al formato carta. È possibile ingrandire o ridurre gli originali da 400 % a 25 %. La funzione offre diverse selezioni automatiche e alcune preselezioni per i valori di riduzione e ingrandimento più comuni, mentre un'impostazione personalizzabile consente di selezionare il rapporto più adatto alle proprie esigenze. Le opzioni di riduzione/ingrandimento di base sono:

100% o casella di immissione R/I

Il valore predefinito della casella di immissione R/I è 100 %. Questo rapporto di riproduzione crea sulla copia un'immagine della stessa esatta dimensione dell'immagine sull'originale.

È possibile, inoltre, impostare il fattore R/I utilizzando i pulsanti più e meno. In questo caso, il fattore viene visualizzato nella casella di immissione.

Auto %

Selezione che riduce o ingrandisce proporzionalmente l'immagine adattandola al formato carta scelto. Con questa opzione è necessario scegliere anche un vassoio carta specifico.

Pulsanti R/I preimpostati

A seconda delle selezioni effettuate dall'amministratore di sistema, saranno disponibili varie percentuali di riduzione o ingrandimento. Questi pulsanti possono essere personalizzati dall'amministratore in modo da visualizzare i fattori R/I utilizzati più spesso.

Altro

Quando si sceglie il pulsante **Altro** di Riduzione/Ingrandimento, si apre una nuova finestra con ulteriori opzioni.

Altre opzioni di Riduzione/Ingrandimento

Le opzioni della schermata **Altro** di Riduzione/Ingrandimento sono:

% proporzionale

Tutte le opzioni riducono o ingrandiscono l'immagine proporzionalmente mantenendo fisso il rapporto in entrambe le direzioni affinché l'immagine si ingrandisca o riduca mantenendo intatte le proporzioni.

Auto %

Riduce o ingrandisce proporzionalmente l'immagine adattandola al formato carta scelto. Con questa opzione è necessario scegliere anche un vassoio carta specifico.

% indipendente X-Y

Con questa opzione è possibile specificare rapporti di copiatura diversi per l'altezza e la larghezza del documento in modo da aumentare o ridurre queste dimensioni in modo indipendente.

% auto X - Y Imposta automaticamente i rapporti di altezza e larghezza corrispondenti al formato carta.

Al centro automatico

Consente di specificare i valori di altezza e larghezza individualmente.

Pulsanti percentuali preimpostate

I pulsanti delle percentuali sono preimpostati con livelli di R/I che l'amministratore sceglie in base ai valori usati più spesso.

Alimentazione carta

Selezionare il vassoio per il lavoro. Le opzioni disponibili sono:

Selezione automatica

La macchina rileva automaticamente la dimensione dell'originale e sceglie il vassoio con il formato appropriato.

Pulsanti vassoio

Per selezionare il vassoio che contiene il supporto appropriato per il lavoro.

Pulsante Altro

Apre la schermata Alimentazione carta con tutti i vassoi disponibili e il supporto che contengono.

Colore di uscita

Selezionare l'opzione Colore di uscita più adatta al lavoro. Le opzioni sono:

Rilevamento automatico

La macchina rileva automaticamente se l'originale è a colori o in bianco e nero.

Colore

Copia l'originale in quadricromia (ciano, magenta, giallo e nero).

Bianco e nero

Copia l'originale solo in bianco e nero. I colori dell'originale vengono convertiti in sfumature di grigio.

Due colori

I colori dell'originale vengono separati in due gruppi. Il colore di origine viene estratto dall'originale e sostituito dal colore della zona target. I colori restanti vengono sostituiti dal colore della zona non target indicato.

Un colore

Copia l'originale con uno dei colori preimpostati o personalizzati.

Altro

Queste opzioni consentono di personalizzare il colore delle copie.

Uscita copie

IMPORTANTE

Le opzioni di Uscita copie dipendono dai dispositivi di finitura collegati alla macchina.

NOTA

Si accede a Uscita copie dalla scheda Copia o dalla scheda Formato di uscita.

Usare la funzione Uscita copie per selezionare le opzioni da applicare alle copie scegliendo tra:

- Auto
- Fascicolate
- Non fascicolate
- Non fascicolate con divisori
- Orientamento originale
- Funzioni di finitura opzionali:
    - Destinazione copie/Sfalsamento
    - Pinzatura
    - Perforazione
    - Piegatura a C/Z

Lati copiati

NOTA

Si accede a Lati copiati dalla schermata Copia principale o dalla scheda Formato di uscita.

La macchina offre opzioni per eseguire copie solo fronte o fronte/retro da originali solo fronte o fronte/retro utilizzando l'alimentatore automatico o la lastra di esposizione. L'opzione fronte/retro consente di selezionare l'orientamento a libro o a calendario per le copie. Le opzioni sono:

1-1

Usare questa opzione per stampare copie solo fronte da originali solo fronte.

1-2

Usare questa opzione per stampare copie fronte/retro da originali solo fronte.

2-2

Usare questa opzione per stampare copie fronte/retro da originali fronte/retro.

2-1

Usare questa opzione per stampare copie solo fronte da originali fronte/retro.

Originali/Copie

Selezionare l'orientamento degli originali e delle copie. Le opzioni disponibili sono **Testa a testa** e **Testa a piede**.

Testa a testa

Selezionare questa opzione per gli originali quando tutte le pagine presentano il medesimo orientamento. Selezionare questa opzione per copiare o stampare il retro di una pagina in modo che il documento finito si apra come un libro.

Testa a piede

Selezionare questa opzione per gli originali quando le pagine presentano un orientamento opposto, come nei calendari. Selezionare questa opzione per copiare o stampare il retro di una pagina in modo che il documento finito si apra come un calendario.

Orientamento originale

Verticale

Selezionare l'opzione quando si mette il bordo superiore del documento contro il lato superiore della lastra di esposizione o dell'alimentatore originali.

Orizzontale

Selezionare l'opzione quando si mette il bordo superiore del documento contro il lato sinistro della lastra di esposizione o dell'alimentatore originali.

Tipo di originale

NOTA

Si accede a Tipo di originale dalla schermata Copia principale o dalla scheda Qualità immagine.

La funzione Tipo di originale rappresenta un modo comodo per migliorare la qualità delle copie perché permette di specificare il tipo di originale da riprodurre. Selezionare il pulsante **Tipo di originale** nella scheda Qualità immagine e scegliere l'opzione desiderata.

Auto

Questa opzione imposta il colore di uscita in base al tipo di documento predefinito nel modo amministratore.

Foto e testo

Usare questa opzione se l'originale proviene da una rivista o da una fonte simile con testo e fotografie di qualità elevata. Questa impostazione genera immagini migliori riducendo leggermente la definizione di testo e disegni al tratto.

Testo

Usare questa opzione se l'originale contiene solo testo o disegni al tratto, che vengono riprodotti con bordi più nitidi.

Foto

Questa opzione è stata concepita specialmente per riprodurre fotografie o immagini di riviste che non contengono testo né disegni al tratto. Previene che i colori riprodotti risultino sbiaditi.

Mappa

Usare questa opzione per copiare documenti che presentano testo su sfondi colorati, come le mappe.

Più scuro/Più chiaro

NOTA

Si accede a Più scuro/Più chiaro dalla schermata Copia principale o selezionando Opzioni immagine nella scheda Qualità immagine.

L'opzione Più scuro/Più chiaro consente di controllare manualmente la luminosità delle immagini scansite.

- Selezionare il pulsante di scorrimento **Sinistro** per scurire l'immagine di originali chiari, come i disegni a matita.
- Selezionare il pulsante di scorrimento **Destro** per schiarire l'immagine di originali scuri, come le immagini a mezzi toni o i documenti con sfondo colorato.

Funzione Qualità immagine

Panoramica della funzione Qualità immagine

La funzione **Qualità immagine** include le seguenti opzioni:

- Tipo di originale
- Opzioni immagine
- Miglioramento immagine
- Effetti colore
- Bilanciamento colore
- Spostamento colore

Selezionare le opzioni Qualità immagine

1. Caricare il documento o i documenti sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
2. Premere il pulsante **Home** dell'interfaccia della stampante.
3. Selezionare **Copia** nella finestra **Home**.
4. Selezionare la scheda **Qualità immagine**.
5. Nella finestra Qualità immagine, selezionare le opzioni desiderate:
   - Tipo di originale
   - Opzioni immagine
   - Miglioramento immagine
   - Effetti colore
   - Bilanciamento colore
   - Spostamento colore
6. Selezionare la scheda **Copia**.
7. Selezionare le opzioni di Copia desiderate:
   - Alimentazione carta
   - Riduzione/Ingrandimento
   - Lati copiati
8. Selezionare qualsiasi altra opzione o funzione di copia (quali **Regolazione layout**, **Formato di uscita**).
9. Inserire la quantità.
10. Premere **Avvio** nell'interfaccia utente.

Tipo di originale

NOTA

Si accede a Tipo di originale dalla schermata Copia principale o dalla scheda Qualità immagine.

La funzione Tipo di originale rappresenta un modo comodo per migliorare la qualità delle copie perché permette di specificare il tipo di originale da riprodurre. Selezionare il pulsante **Tipo di originale** nella scheda Qualità immagine e scegliere l'opzione desiderata.

Auto

Questa opzione imposta il colore di uscita in base al tipo di documento predefinito nel modo amministratore.

Foto e testo

Usare questa opzione se l'originale proviene da una rivista o da una fonte simile con testo e fotografie di qualità elevata. Questa impostazione genera immagini migliori riducendo leggermente la definizione di testo e disegni al tratto.

Testo

Usare questa opzione se l'originale contiene solo testo o disegni al tratto, che vengono riprodotti con bordi più nitidi.

Foto

Questa opzione è stata concepita specialmente per riprodurre fotografie o immagini di riviste che non contengono testo né disegni al tratto. Previene che i colori riprodotti risultino sbiaditi.

Mappa

Usare questa opzione per copiare documenti che presentano testo su sfondi colorati, come le mappe.

Opzioni immagine

Usare la funzione Opzioni immagine per regolare le opzioni seguenti:

Più chiaro/Più scuro

Consente di controllare manualmente la luminosità delle immagini scansite.

- Selezionare il pulsante di scorrimento Giù per scurire l'immagine di originali chiari, come i disegni a matita.
- Selezionare il pulsante di scorrimento su per schiarire l'immagine di originali scuri, come le immagini a mezzi toni o i documenti con sfondo colorato.

Definizione

Consente di definire l'equilibrio tra testo nitido ed effetto moiré (marezzatura dell'immagine). Spostare il cursore a scorrimento verso il basso (più morbido) per creare un'immagine con aspetto morbido e uniforme (ideale per scansioni di fotografie). Spostare il cursore a scorrimento verso l'alto (più nitido) per creare un'immagine con testo o disegni al tratto ben definiti.

Saturazione

Consente di regolare la vivacità dei colori. Per rendere più vivaci i colori, spostare il cursore a scorrimento verso l'alto. Per rendere i colori più tenui, spostare il cursore a scorrimento verso il basso. Per non modificare l'immagine dell'originale, non cambiare la saturazione.

Miglioramento immagine

Usare le impostazioni di Miglioramento immagine se la scansione richiede una qualità più sofisticata di quella standard. Due funzioni sono associate a Miglioramento immagine:

Eliminazione fondo

Evita la riproduzione sulle copie di quelle ombreggiature indesiderate che compaiono negli originali in cui l'immagine del secondo lato traspare sul primo.

No

Eliminazione automatica: Il sistema riduce o elimina automaticamente sulle copie lo sfondo che verrebbe causato dalla carta colorata o dalle pagine di giornale.

Contrasto

Le selezioni sono **Contrasto automatico** o **Contrasto manuale**. La funzione Contrasto regola la differenza tra le diverse densità dell'immagine all'interno della scansione. Un valore di contrasto basso riproduce più dettagli nelle zone chiare e scure dell'originale. Un valore di contrasto più alto riproduce neri e bianchi decisi con testo e linee nitide, ma il livello di dettaglio delle immagini sarà inferiore. Correzione auto sceglie automaticamente le impostazioni ottimali per il lavoro.

Effetti colore

Questa funzione genera tonalità equilibrate nell'immagine. Le opzioni sono:

Vivace

Questa opzione usa la maggiore saturazione possibile per riprodurre colori intensi e vivaci. La saturazione dei colori viene aumentata al massimo per aggiungere freschezza alle immagini.

Luminoso

Questa opzione riproduce immagini luminose con un contrasto spiccato.

Caldo

Questa opzione riproduce immagini morbide aggiungendo una tonalità rossastra e calda ai colori con densità minore. Usare questa impostazione per applicare una tenue tonalità di rosa agli incarnati e per ammorbidire i colori scuri e caldi.

Freddo

Questa opzione applica una spiccata tonalità azzurra alle copie. I blu diventano più forti e i colori scuri e freddi acquistano nitidezza.

Eliminazione ombra

Riduce o elimina automaticamente l'ombra dello sfondo causata da carta colorata o da pagine di giornale.

Bilanciamento colore

Questa funzione consente di regolare il bilanciamento dei colori e la quantità di colore totale presente sulle copie. Si possono regolare i livelli di tutti e quattro i colori di quadricromia (giallo, magenta, ciane e nero) su una gamma di densità bassa, media e alta.

- L'impostazione predefinita è **Normale**.
- **Colore di base** regola la densità.
- **Colore avanzato** regola le evidenziazioni, i mezzitoni e le ombre.

Spostamento colore

Questa funzione sposta contemporaneamente tutte le tonalità dell'immagine per rendere l'aspetto complessivo dell'immagine più freddo o caldo. Ad esempio, selezionare una opzione tra:

Normale

Questa è l'opzione predefinita.

Pulsanti più

I colori tendenti al rosso si spostano verso il giallo, i colori tendenti al verde si spostano verso il ciano e i colori tendenti al blu si spostano verso la tonalità magenta. Tutti gli altri colori intermedi si spostano nella stessa direzione.

Pulsanti meno

I colori tendenti al rosso si spostano verso il magenta, i colori tendenti al blu si spostano verso il ciano e i colori tendenti al verde si spostano verso la tonalità giallo. Anche in questo caso, tutti i colori intermedi si spostano nella stessa direzione.

Funzione Regolazione layout

Panoramica della funzione Regolazione layout

La funzione **Regolazione layout** include le seguenti opzioni:

- Originali rilegati
- Copiatura libretto
- Formato originale
- Cancellazione bordo
- Spostamento immagine
- Rotazione immagine
- Immagine invertita
- Orientamento originale

Selezionare le opzioni di Regolazione layout

1. Caricare il documento o i documenti sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
2. Premere il pulsante **Home** dell'interfaccia della stampante.
3. Selezionare **Copia** nella finestra **Home**.
4. Selezionare la scheda **Regolazione layout**.
5. Nella finestra Regolazione layout, selezionare le opzioni desiderate:
   - Originali rilegati
   - Copiatura libretto
   - Formato originale
   - Cancellazione bordo
   - Spostamento immagine
   - Rotazione immagine
   - Immagine invertita
   - Orientamento originale
6. Selezionare la scheda **Copia**.
7. Selezionare le opzioni di Copia desiderate:
   - Alimentazione carta
   - Riduzione/Ingrandimento
   - Più scuro/Più chiaro
8. Selezionare qualsiasi altra opzione o funzione di copia (come **Qualità immagine** o **Formato di uscita**).
9. Inserire la quantità.
10. Premere **Avvio** nell'interfaccia utente.

Originali rilegati

Gli originali rilegati, come i libri, possono essere riprodotti con la lastra di esposizione in copie fronte o fronte/retro. Collocare l'originale a faccia in giù e verso l'angolo posteriore sinistro della lastra di esposizione. Allineare la parte superiore dell'originale rilegato conto il bordo posteriore della lastra.

Le opzioni di Originali rilegati sono:

Entrambe le pagine

Copia entrambe le pagine in ordine.

Solo pagina sinistra

Copia solo la pagina sinistra.

Solo pagina destra

Copia solo la pagina destra.

Cancellazione al centro

Questa opzione cancella dalle copie l'ombra causata dalla costola centrale dell'originale rilegato.

Copiatura libretto

Si possono effettuare copie fronte/retro da due pagine di un originale rilegato. Questa funzione consente di copiare le pagine affiancate di un documento rilegato ottenendo la stessa disposizione nelle copie. Le opzioni di Copiatura libretto sono:

- Selezionare Prima e ultima pagina
- Selezionare Prima pagina (Pagina sinistra o Pagina destra) e
- Selezionare Ultima pagina (Pagina sinistra o Pagina destra).

Formato originale

La macchina è in grado di rilevare il formato dei documenti a condizione che sia standard. Se un documento non è di formato standard, la macchina non sa di che formato si tratta. Questo non ha importanza se si seleziona un'opzione di riduzione/ingrandimento specifica o un vassoio specifico. Tuttavia, per usare le funzioni automatiche, è necessario comunicare alla macchina il formato del documento. Le opzioni di Formato originale includono:

Rilevamento automatico

Questa opzione rileva automaticamente il formato delle pagine sottoposte a scansione. I formati rilevabili automaticamente sono i formati standard.

Inserimento manuale

Questa opzione consente di selezionare un formato standard dalle opzioni visualizzate o di inserire un formato non standard. Dopo che si è selezionato il formato del documento, sarà possibile usare le funzioni R/I Auto o Selezione automatica di Alimentazione carta.

Originali misti

Con questa opzione la macchina rileva automaticamente il formato di ogni documento.

Cancellazione bordo

Questa opzione consente di cancellare le immagini intorno al bordo di un documento. Cancellazione bordo elimina anche la zona scura centrale causata dalla distanza tra la costola di un documento rilegato e la lastra di esposizione. Le opzioni sono:

Tutti i bordi

Questa opzione consente di cancellare una quantità specifica preselezionata da ognuno dei quattro bordi e dal centro della copia.

Stampa al bordo

Questa opzione non cancella i bordi.

Bordi indipendenti

Questa opzione consente di impostare indipendentemente la quantità da cancellare da ognuno dei quattro bordi e dal centro della copia. L'impostazione predefinita è 2,54 mm (0,1 pollici) con incrementi di 2,54 mm (0,1 pollici) per ogni bordo fino a un totale di 50,8 mm (2 pollici).

Preselezioni

Opzione che consente di scegliere valori di cancellazione preimpostati definiti dall'amministratore del sistema.

Spostamento immagine

Spostamento immagine permette di cambiare la posizione dell'immagine nella pagina copiata. Le opzioni sono:

No

Impostazione predefinita. L'immagine sulla copia sarà nella stessa posizione dell'immagine sull'originale.

Al centro automatico

Questa opzione centra automaticamente l'immagine scansita sulla pagina copiata. Affinché l'opzione funzioni correttamente, è necessario che l'originale sia più piccolo del supporto scelto; altrimenti, l'immagine deve essere ridotta.

Spostamento su bordo

Questa opzione consente di spostare l'immagine su ognuno dei quattro angoli della carta o al centro di ognuno dei quattro lati della carta (otto posizioni in tutto).

Spostamento margine

Questa opzione crea un margine per la rilegatura allontanando l'immagine dal bordo prescelto. L'opzione Spostamento margine permette di centrare l'immagine del documento, di spostare leggermente l'immagine verso un bordo o di spostare l'immagine su un bordo specifico (0-50,8 mm/0-2,0 poll. a sinistra/destra o alto/basso) del foglio.

Preselezioni

Opzione che consente di scegliere valori di spostamento preimpostati definiti dall'amministratore del sistema.

Rotazione immagine

Se l'orientamento della carta caricata nel vassoio è diverso da quello dell'originale da sottoporre a scansione, l'opzione Rotazione immagine ruota automaticamente l'immagine adattandola all'orientamento della carta caricata. Se gli originali hanno un orientamento misto, è possibile inoltre selezionare quale bordo utilizzare come riferimento per la rotazione dell'immagine. Le opzioni sono:

No

Con questa opzione, le copie vengono riprodotte appena caricate, indipendentemente dall'orientamento della carta caricata nel vassoio.

Sempre attivato

Con questa opzione, le copie vengono riprodotte con l'immagine dell'originale ruotata automaticamente affinché l'orientamento dell'originale corrisponda a quello della carta caricata nel vassoio.

Sì con Auto

Con questa opzione, l'immagine dell'originale viene ruotata automaticamente per adattarsi alla carta caricata nel vassoio quando è selezionata l'opzione Selezione automatica o Auto %.

Immagine invertita

La funzione Immagine invertita consente di creare immagini con i bordi sinistro e destro del documento invertiti o i colori in negativo. Le opzioni sono:

Immagine speculare

Questa opzione inverte l'immagine dell'originale creando un'immagine speculare. Consente di cambiare la direzione apparente dell'immagine o nei casi in cui l'originale è tratteggiato sul secondo lato della pagina, ad esempio nei disegni tecnici.

Immagine negativa

Questa opzione converte le zone nere dell'originale in zone bianche e viceversa. Le zone grigio scuro diventano grigio chiaro. Questa funzione è utile per riprodurre documenti con sfondo scuro e/o testo chiaro poiché permette di utilizzare meno toner.

Orientamento originale

Questa funzione consente di comunicare al sistema l'orientamento dell'originale collocato nell'alimentatore automatico o sulla lastra. È necessario specificare l'orientamento del documento per indicare la parte superiore di questo. Questo dato serve al sistema per decidere come posizionare con precisione le immagini sulla carta quando si usano funzioni come Spostamento immagine, Cancellazione bordo, Immagini multiple, Ripetizione immagine, Annotazione e Creazione libretto. Le opzioni di Orientamento originale sono:

- **Verticale**: Selezionare l'opzione quando si mette il bordo superiore del documento contro il lato superiore della lastra di esposizione o dell'alimentatore originali.
- **Orizzontale**: Selezionare l'opzione quando si mette il bordo superiore del documento contro il lato sinistro della lastra di esposizione o dell'alimentatore originali.

Funzione Formato di uscita

Panoramica della funzione Formato di uscita

La funzione **Formato di uscita** include le seguenti opzioni:

- Creazione libretto
- Copertine
- Opzioni per trasparenti
- Layout pagina

- Poster
- Annotazioni
- Filigrana
- Spostamento su inserto
- Copie a faccia in su/in giù
- Copia documento identità
- Opzioni per trasparenti
- Piegatura (opzionale)

Selezionare le opzioni di Formato di uscita

1. Caricare il documento o i documenti sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
2. Premere il pulsante **Home** dell'interfaccia della stampante.
3. Selezionare **Copia** nella finestra **Home**.
4. Selezionare la scheda **Formato di uscita**.
5. Nella finestra Formato di uscita, selezionare le opzioni desiderate:
   - Creazione libretto
   - Copertine
   - Opzioni per trasparenti
   - Layout pagina
   - Poster
   - Annotazioni
   - Filigrana
   - Spostamento su inserto
   - Copie a faccia in su/in giù
   - Copia documento identità
   - Opzioni per trasparenti
   - Piegatura (opzionale)
6. Selezionare la scheda **Copia**.
7. Selezionare le opzioni di Copia desiderate:
   - Alimentazione carta
   - Riduzione/Ingrandimento
   - Più scuro/Più chiaro
8. Selezionare qualsiasi altra opzione o funzione di copia (come **Qualità immagine**, **Regolazione layout** o **Formato di uscita**).
9. Inserire la quantità.
10. Premere **Avvio** nell'interfaccia utente.

Creazione libretto

Creazione libretto consente di creare libretti di più pagine partendo da originali ordinati fronte o fronte/retro.

Consultare i seguenti suggerimenti per l'utilizzo della funzione **Creazione libretto**:

- Quando è selezionata l'opzione **Auto %**, la stampante riduce o ingrandisce l'immagine come richiesto.
- Qualsiasi altra selezione di **Riduzione/Ingrandimento** potrebbe provocare una perdita dell'immagine.
- Quando è selezionata l'opzione **Creazione libretto**, le copie vengono automaticamente impostate su 1-2.
- Verificare che l'impostazione di **Orientamento originale** rifletta l'effettivo orientamento dell'originale.

Opzioni di Creazione libretto

Quando **Creazione libretto** è attivata, diventano disponibili le opzioni seguenti:

Originali

- Originali fronte
- Originali fronte/retro
- Originali fronte/retro ruotati

Spostamento rilegatura

È possibile impostare lo spostamento della rilegatura del libretto da 0 a 50 mm (da 0 a 1,9 poll.) con incrementi di 1 mm (0,1 poll.).

Copertine

Questa opzione consente di aggiungere delle copertine al libretto. Le copertine anteriore o posteriore possono essere eseguite prima della prima pagina e dopo l'ultima pagina del documento e su un tipo di carta diversa.

Sottofascicoli

Usare questa opzione quando gli originali sono numerosi. I documenti originali vengono suddivisi in fascicoli per ridurre lo spessore di ognuno. La macchina piega le copie a metà e le impila per formare un libretto. La stazione di finitura C per bassi volumi con stazione libretto permette di specificare un numero di fogli compreso tra 1 e 50 con incrementi di un foglio.

Uscita/Impilatura sfalsata

Questa opzione è disponibile solo se al sistema sono collegati dispositivi di finitura opzionali, quali la stazione di finitura standard o la stazione libretto.

Posizione immagine automatica

Questa opzione regola la posizione dell'immagine in modo che la posizione dell'immagine rispetto al bordo della pagina rimanga uniforme tra le pagine interne ed esterne. Posizione immagine automatica è selezionabile se si è già scelto Crea libretto rilegato a sinistra/in alto o Crea libretto rilegato a destra.

Piegatura e pinzatura (opzionale)

La piegatura e la pinzatura sono funzioni opzionali. Queste funzioni sono disponibili solo per i dispositivi di finitura dotati di queste funzionalità.

Se disponibile, scegliere l'opzione di Piegatura e pinzatura desiderata:

- Senza piegatura e pinzatura: Questa opzione produce libretti senza piegatura e pinzatura.
- Sola piegatura: Questa opzione produce libretti piegati a metà.
- Piegatura e pinzatura: Questa opzione produce libretti piegati a metà e pinzati al centro.

Regolazione bordi/Dorso quadrato (opzionale)

La rifilatura e la pressatura libretto sono disponibili solo se il modulo taglierina SquareFold è collegato alla stazione libretto.

Le opzioni di Regolazione bordi/Dorso quadrato includono:

- Regolazione bordi: Questa opzione ritaglia/rifila il bordo del libretto opposto alla costola, creando un bordo netto e rifinito.
- Dorso quadro: La pressatura del libretto, nota anche come squadratura, appiattisce la costola del libretto, riducendone in tal modo lo spessore e dandogli l'aspetto di un libro rilegato in brossura.

Copertine

Questa funzione consente di aggiungere automaticamente copertine ai fascicoli copiati usando il supporto caricato in un vassoio diverso. Ad esempio, si può aggiungere ai fascicoli copiati supporto colorato, cartoncino o trasparenti per conferire un tocco professionale al lavoro di copia.

La funzione Copertine mette a disposizione le seguenti opzioni:

Copertina anteriore/posteriore

Selezionare un'opzione per la sola copertina anteriore, sola copertina posteriore o per copertine anteriore e posteriore:

- **No**
- **Copertina vuota**: Ai fascicoli vengono aggiunti fogli bianchi come copertina.
- **Stampa su lato 1**
- **Stampa su lato 2**
- **Stampa su entrambi i lati**

Alimentazione carta

Selezionare il vassoio, o i vassoi, in cui è caricato il supporto per la copertina anteriore e/o posteriore. Se si seleziona **Copertine vuote**, specificare il numero di fogli non stampati da usare come copertine.

NOTA

Se si imposta **Copertine vuote** per entrambe le copertine, accertarsi di aver selezionato la quantità corretta per tutte e due.

Layout pagina

Le opzioni di **Layout pagina** sono ideali per dispense, storyboard o propositi di archiviazione.

Pagine per lato

La funzione **Pagine per lato** è ideale per dispense, storyboard o propositi di archiviazione. Consente di scansire fino a otto immagini indipendenti su uno stesso foglio di carta. La stampante provvede a ridurre o a ingrandire le immagini per poterle visualizzare con orientamento orizzontale o verticale in base al formato carta scelto.

Ripetizione immagine

Questa opzione consente di ripetere un'unica immagine fino a otto volte sulla stessa pagina.

Ripetizione variabile: Questa opzione consente di specificare per quante volte ripetere la copia dell'immagine lungo il lato corto e lungo del foglio. Si possono specificare da 1 a 23 ripetizioni lungo il lato corto (Y) e da 1 a 33 ripetizioni lungo il lato lungo (X). Gli esempi illustrano i risultati tipici ottenibili con la funzione Ripetizione immagine.

Poster

Questa funzione consente di creare un poster di grande formato incollando insieme i fogli su cui l'immagine originale è stata copiata. I fogli sono dotati di un margine di incollatura. Le opzioni sono:

Formato di uscita

Questa opzione consente di scegliere uno dei formati preimpostati per i poster.

% ingrandimento

Consente di inserire percentuali specifiche di ingrandimento (da 100 % a 400 %) per il formato finale del poster.

Annotazioni

Questa opzione consente di aggiungere un timbro alle copie. Le opzioni sono:

Commento

Questa opzione consente di aggiungere timbri di commento che vengono memorizzati nella macchina per le copie in uscita. Selezionare uno degli otto messaggi predefiniti da stampare sulla prima pagina o su tutte le pagine delle serie. Tra i commenti predefiniti ci sono Riservato, Urgente e Bozza. È possibile inoltre creare nuovi commenti o modificare commenti esistenti che possono essere memorizzati anch'essi nella memoria della macchina. Per cambiare la posizione e l'aspetto del commento, utilizzare i pulsanti **Posizione** e **Dimensione font**.

Data

Questa opzione consente di apporre la data corrente ai margini delle copie. La data può essere stampata solo sulla prima pagina o su tutte. Per cambiare la posizione e l'aspetto della data, utilizzare i pulsanti **Posizione**.

Numeri pagina

È possibile aggiungere un numero pagina indipendente a una o più pagine delle copie. Per cambiare la posizione e l'aspetto dei numeri pagina, utilizzare i pulsanti **Posizione** e **Dimensione font**.

Timbro Bates

Questa opzione consente di inserire un prefisso alfanumerico, seguito da un numero di pagina in ordine sequenziale ai margini della copia in uscita. È possibile specificare un timbro Bates esistente, crearne uno nuovo oppure modificarne uno esistente. Per cambiare la posizione e l'aspetto del timbro, utilizzare i pulsanti **Posizione** e **Dimensione font**.

Filigrana

Questa opzione consente di stampare con bassa densità di stampa dei numeri in ordine sequenziale, una filigrana memorizzata, la data e l'ora oppure un numero di serie sullo sfondo di ciascuna copia. Risulta utile per contrassegnare i documenti riservati. Ad esempio, si può usare una sequenza di numeri per associare le copie da distribuire a destinatari specifici. Le opzioni sono:

Numero di controllo

Questa opzione consente di inserire un Numero di inizio che verrà stampato su ogni serie di documenti. Ad esempio, se si seleziona "1" come Numero di inizio, il numero "1" verrà stampato sulla prima serie di documenti, il numero "2" verrà stampato sulla seconda serie e così via.

Filigrane memorizzate

Questa opzione consente di selezionare una filigrana esistente da stampare su una o più pagine. Le filigrane preimpostate sono Copia non consentita, Copia e Duplicato.

Data e ora

Questa opzione stampa la data e l'ora correnti su ogni pagina delle copie.

Numero di serie

Questa opzione consente di stampare il numero di serie della macchina su ogni pagina delle copie. Questa funzione è utile per tenere traccia delle copie eseguite da una particolare macchina.

Effetto filigrana

Questa opzione consente di scegliere lo stile di rilievo o contorno per la stampa della filigrana.

Spostamento su inserto

L'opzione **Spostamento su inserto** consente di copiare le immagini di un documento su inserti a rubrica. Si può scegliere tra copiare l'intero originale sull'inserto a rubrica o solo il margine. Le opzioni sono:

Spostamento su linguetta

Questa opzione stampa il bordo dell'originale sulla linguetta dell'inserto. Si può modificare l'entità dello spostamento usando i pulsanti Valore spostamento dello schermo sensibile.

Sposta tutto

Questa opzione copia l'intera immagine dell'originale sull'inserto. Usare i pulsanti Valore spostamento per regolare la posizione dell'immagine sulla linguetta.

Pulsanti di Valore spostamento

Questi pulsanti consentono di specificare l'entità dello spostamento nella gamma di valori 0-15 mm (0-0,59 poll.) con incrementi di 1 mm (0,039 poll.).

Aggiungi inserti a rubrica

Usare questa opzione per specificare il numero di inserti a rubrica da usare.

Alimentazione carta

Usare questa opzione per specificare il vassoio che contiene gli inserti a rubrica.

Copie a faccia in su/in giù

L'opzione Copie a faccia in su/giù consente di selezionare l'uscita delle copie: a faccia in su o in giù. Le opzioni sono:

Auto

Selezionare **Auto** per lasciare al sistema la scelta di consegnare le copie a faccia in su o in giù.

A faccia in su

Selezionare il pulsante **A faccia in su** per consegnare tutte le copie a faccia in su e la prima pagina del fascicolo in cima alla pila.

A faccia in giù

Selezionare il pulsante **A faccia in giù** per consegnare tutte le copie a faccia in giù e la prima pagina del fascicolo in fondo alla pila.

A faccia in su (ordine inverso)

Selezionare il pulsante **A faccia in su (ordine inverso)** per consegnare tutte le copie a faccia in su e l'ultima pagina del fascicolo in cima alla pila. Questa impostazione potrebbe non essere disponibile se l'amministratore di sistema non l'ha configurata sulla macchina.

Copia documento identità

Per copiare un documento di identità, una patente o la tessera del codice fiscale, la funzione **Copia documento identità** rappresenta una soluzione semplice ed efficace. I dati di entrambi i lati del documento di identità vengono copiati sullo stesso lato del foglio alimentato dal vassoio carta o bypass.

1. Aprire l'alimentatore automatico e collocare il documento contro l'angolo superiore sinistro della lastra.
2. Chiudere l'alimentatore automatico.
3. Premere il pulsante **Home** dell'interfaccia della stampante.
4. Selezionare **Copia** nella finestra **Home**.
5. Selezionare **Formato di uscita > Copia documento identità**
6. Selezionare **Sì**.
7. Selezionare **Salva**.
8. Inserire la quantità.
9. Premere **Avvio** per avviare la scansione del lato 1.
10. Aprire l'alimentatore automatico e capovolgere il documento di identità per la copia del secondo lato.
11. Chiudere l'alimentatore automatico.
12. Premere **Avvio** per avviare la scansione del lato 2.

    La stampa inizia e le copie vengono consegnate all'area di raccolta.

Opzioni per trasparenti

Per rendere più agevole la gestione delle diapositive di una presentazione, è possibile inserire un divisore cartaceo tra ogni trasparente di una serie. Si possono inoltre eseguire copie su carta dei trasparenti da distribuire ai partecipanti di una presentazione. Le opzioni di trasparenti sono:

Divisori per trasparenti vuoti

Questa opzione riproduce i trasparenti aggiungendo un foglio bianco di separazione dopo ognuno.

Dispense e divisori vuoti

Questa opzione aggiunge un foglio vuoto dopo ogni trasparente. Oltre ai trasparenti viene stampato anche un fascicolo di copie sul supporto specificato utilizzando il pulsante Alimentazione carta. Le dispense possono essere stampate fronte o fronte/retro e pinzate (se l'opzione è disponibile).

Dispense e serie di trasparenti

Questa opzione non aggiunge divisori ai trasparenti. Tuttavia, oltre ai trasparenti viene stampato un fascicolo di copie sul supporto specificato utilizzando il pulsante Alimentazione carta. Le dispense possono essere stampate fronte o fronte/retro e pinzate (se l'opzione è disponibile).

Vassoio trasparenti

Selezionare il vassoio che contiene i trasparenti.

Vassoio divisori / Vassoio divisori e dispense / Vassoio dispense

Questa opzione cambia in base all'opzione Trasparenti selezionata. Selezionare il vassoio che contiene i supporti da utilizzare per i divisori e/o le dispense.

Piegatura (opzionale)

NOTA

Questa funzione è disponibile solo se alla stampante è collegato il dispositivo di finitura opzionale appropriato.

Leggere le informazioni seguenti prima di utilizzare l'opzione **Piegatura**.

- Se la stampante è dotata della piegatrice opzionale, è possibile eseguire stampe utilizzando l'opzione **Piegatura**.
- A seconda del dispositivo di finitura, l'opzione **Piegatura** consente di piegare le copie a metà (piegatura singola o doppia) o in tre parti (Piegatura a C o Piegatura a Z).
- La **Piegatura** può essere selezionata sia per le copie che per i lavori di stampa di rete.
- A seconda del lavoro di stampa/copia, è possibile selezionare l'opzione **Piegatura** dall'interfaccia utente della macchina o dal driver di stampa della workstation.
- La **Piegatura** può essere selezionata anche dal print server per un lavoro selezionato.

- Per utilizzare l'opzione di piegatura, l'orientamento dei documenti deve essere con alimentazione dal lato corto (SEF). Selezionare un vassoio carta contenente supporti SEF.

Le opzioni di piegatura sono:

- **Piegatura singola** (piega a metà): Selezionare questa opzione per piegare le copie a metà.
- **Piegatura a C**: Selezionare questa opzione per piegare le copie in tre.
- **Piegatura a Z**: Selezionare questa opzione per piegare le copie in tre con due pieghe in direzioni opposte che conferiscono al foglio un aspetto a fisarmonica.
- **Piegatura a Z metà foglio**: Con questa opzione il foglio presenta due pieghe in direzioni opposte, con lembi di due dimensioni diverse. Sul lato più lungo c'è spazio per la pinzatura o perforatura.
- **Piega con immagine interna**: Piega le copie in modo che l'immagine venga stampata all'interno.
- **Piega con immagine esterna**: Piega le copie in modo che l'immagine venga stampata all'esterno.

Funzione Assemblaggio lavoro

Panoramica della funzione Assemblaggio lavoro

Assemblaggio lavoro include le funzioni seguenti:

- Lavoro composto
- Campione
- Suddivisione originali
- Cancella esterno/Cancella interno

Lavoro composto

Questa funzione consente di modificare e salvare le impostazioni singolarmente per ciascuna pagina o pila del documento. In seguito, è possibile effettuare le copie dei documenti con impostazioni diverse come se si trattasse di un unico lavoro.

1. Suddividere la pila di originali in gruppi a cui applicare opzioni di programmazione diverse.
2. Selezionare Copia nella finestra **Home**.
3. Selezionare la scheda **Assemblaggio lavoro**.
4. Selezionare **Lavoro composto**.
5. Selezionare **Lavoro composto: Sì**.
6. Selezionare **Salva**.
7. Programmare i requisiti per il primo segmento del lavoro e salvare le funzioni da applicare da quelle visualizzate in fondo alla finestra **Lavoro composto**.

- Uscita copie
- Creazione libretto
- Copertine
- Annotazioni
- Divisori segmento
- Filigrana
- Orientamento a faccia in su/in giù

8. Caricare solo il primo segmento nell'alimentatore automatico o collocare il segmento sulla lastra una pagina per volta.
9. Premere **Avvio**.

   Non appena finisce la scansione del primo segmento, appare la schermata **Stato copia**.
10. Rimuovere gli originali dall'alimentatore automatico o dalla lastra.
11. Selezionare **Cambia impostazioni**.
12. Programmare i requisiti per il secondo segmento.
13. Caricare il secondo segmento sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore.
14. Premere **Avvio**.
15. Ripetere i passaggi precedenti finché tutti i segmenti del lavoro non sono stati programmati e scansiti.
16. Una volta completata la scansione dell'ultimo segmento, selezionare **Ultimo originale**.

    La macchina eseguirà il numero di copie richiesto.
17. Ritirare le copie dal vassoio di raccolta.

Campione

Quando si eseguono più copie, è possibile creare ed esaminare prima un fascicolo di prova e quindi continuare con l'operazione di copiatura oppure annullarla.
Per stampare un campione del lavoro, procedere come segue:

1. Premere il pulsante **Home** dell'interfaccia della stampante.
2. Selezionare **Copia** nella finestra **Home**.
3. Selezionare **Assemblaggio lavoro > Campione**.
4. Selezionare **Campione: Sì**.
5. Selezionare **Salva**.
6. Caricare i documenti sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore.
7. Programmare il lavoro con le funzioni o opzioni di Copia desiderate.
8. Inserire la quantità.
9. Premere **Avvio**.

   Viene stampata una copia del lavoro (il fascicolo campione) e il resto del lavoro rimane trattenuto con la macchina in pausa.
10. Se lo si desidera, è possibile cambiare le impostazioni o il numero di copie.
11. Selezionare **Avvio** per concludere il lavoro o **Annulla** per interromperlo.

    Selezionando **Avvio** si riprende l'operazione di copia e il sistema stampa il numero di fascicoli programmato. Ritirare le copie dal vassoio di raccolta.

12. Al termine del lavoro, premere il pulsante **Cancella tutto** del pannello comandi per riportare le impostazioni allo stato predefinito.

Suddivisione originali

Questa funzione consente di copiare fascicoli di documenti che non è possibile caricare nell'alimentatore automatico. È quindi utile per copiare originali danneggiati, strappati, laceri o troppo increspati per passare dall'alimentatore. Suddivisione originali consente creare un lavoro unico dagli originali copiati mediante la lastra di esposizione.

1. Premere il pulsante **Home** dell'interfaccia della stampante.
2. Selezionare **Copia** nella finestra **Home**.
3. Selezionare la scheda **Assemblaggio lavoro**.
4. Nella scheda Assemblaggio lavoro, selezionare **Suddivisione originali**.
5. Scegliere tra **Sì** e **No**.
   - **Sì**: Selezionare questa opzione per evidenziare Originale successivo nella schermata di copia durante la scansione.
   - **No**: Selezionare questa opzione per evidenziare Ultimo originale nella schermata di copia durante la scansione.
6. Selezionare **Salva** per salvare la scelta eseguita.
   Questa funzione è disponibile solo quando si seleziona **Fascicolate** nella finestra Uscita copie.
7. Caricare il documento o i documenti singolarmente sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
8. Programmare il lavoro con le funzioni o opzioni di Copia desiderate.
9.
10. Inserire la quantità.
11. Premere **Avvio**.
12. Una volta completata la scansione di tutti i documenti, selezionare **Ultimo originale**.
13. Ritirare le copie dal vassoio di raccolta.

Cancella esterno/Cancella interno

Questa funzione consente di specificare l'area da omettere o da cancellare e quindi di copiarla. Quando si usa questa funzione è buona norma tenere a mente quanto segue:

- Quando si specificano più aree, è anche possibile sovrapporre le aree.
- Quando si seleziona Riduzione/Ingrandimento, le aree vengono ridotte o ingrandite in base a valori interdipendenti.

1. Premere il pulsante **Home** dell'interfaccia della stampante.
2. Selezionare **Copia** nella finestra **Home**.
3. Selezionare la scheda **Assemblaggio lavoro**.
4. Selezionare **Cancella esterno/Cancella interno**.
   Viene visualizzata la schermata **Cancella esterno/Cancella interno**. Per impostazione predefinita, è selezionata l'opzione **No**.

5. Selezionare **Cancella esterno** o **Cancella interno**.
6. Se gli originali sono fronte/retro, scegliere l'opzione desiderata:
   - Entrambi i lati
   - Solo lato 1
   - Solo lato 2
7. Selezionare il pulsante **Area 1**.

   Viene visualizzata la schermata Cancella esterno/Cancella interno area 1. Usare questa schermata per definire la prima area da omettere dalla copia.
8. Per definire un'area, specificare le due coordinate X e Y con numeri compresi tra 0,0 e 431,8 mm (0,0 e 17,0 poll.). Passare da una coordinata all'altra selezionando il pulsante X/Y:
   a) Selezionare la casella Y1 e specificare un valore usando la tastierina numerica del pannello comandi.
   b) Selezionare la casella Y2 e specificare un valore usando la tastierina numerica del pannello comandi.
   c) Selezionare la casella X1 e specificare un valore usando la tastierina numerica del pannello comandi.
   d) Selezionare la casella X2 e specificare un valore usando la tastierina numerica del pannello comandi.

   Eliminare un'area da cancellare usando il pulsante Cancella area X (1, 2 o 3).
9. Selezionare **Salva**.
10. Selezionare **Salva** di nuovo.
11. Selezionare qualsiasi altra opzione o funzione di copia.
12. Inserire la quantità.
13. Premere **Avvio**.
14. Ritirare le copie dal vassoio di raccolta.

5

Scansione

Panoramica di Scansione

La funzione Scansione mette a disposizione vari metodi per scansire e archiviare un documento originale. Questa macchina supporta le seguenti funzioni di scansione:

- **E-mail**: Esegue la scansione di un documento e invia i dati di scansione come allegato a un messaggio di posta elettronica dopo la conversione in formato TIFF, JPEG, PDF, DocuWorks® o XPS (XML Paper Specification).
- **Scansione in rete**: Esegue la scansione di un documento usando un modello lavoro creato con Servizi Internet CentreWare® (CWIS). Quando Scansione su home è abilitata e la funzione Accesso remoto è disponibile, i dati scansiti possono essere trasferiti a una destinazione diversa compatibile con l'utente autenticato.
- **Scansione su PC**: Esegue la scansione di un documento e invia i dati di scansione a un computer della rete usando il protocollo FTP o SMB.
- **Memorizza in cartella**: Esegue la scansione di un documento e salva i dati acquisiti in una cartella della macchina.
- **Memorizza su USB**: Esegue la scansione di un documento e salva i dati acquisiti su un dispositivo di memoria USB. (Funzione opzionale).
- **Memorizza e invia collegamento** (Invio a cartella): Esegue la scansione di un documento e invia una notifica e-mail con due URL all'utente: uno indica la posizione da cui i dati acquisiti possono essere scaricati e il secondo la posizione da cui i dati possono essere cancellati.
- **Memorizza su WSD** (Web Services for Devices): Esegue la scansione di un lavoro direttamente dalla stampante o tramite l'invio di un comando da un computer della rete alla stampante. I dati acquisiti vengono inviati a uno specifico computer della rete.

Scansione di base

Procedura di scansione di base

1. Premere il pulsante **Cancella tutto** nell'interfaccia utente.
2. Premere il pulsante **Home**.
3. Selezionare il metodo di scansione desiderato.
   - **E-mail**
   - **Scansione in rete**
   - **Scansione su PC**
   - **Memorizza in cartella**
   - **Invio da cartella**
   - **Memorizza su USB**
   - **Memorizza e invia collegamento** (Invio a cartella)
   - **Memorizza su WSD**
4. Caricare gli originali sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
5. Selezionare le opzioni di scansione desiderate.
   - **Scansione colore**
   - **Scansione fronte/retro**
   - **Tipo di originale**
   - **Preselezioni di scansione**
   - **Impostazioni avanzate**
   - **Regolazione layout**
   - **Opzioni e-mail** e **Opzioni archiviazione**
6. Premere **Avvio**.

   Se si utilizza la lastra di esposizione per scansire vari documenti o varie pagine di un originale rilegato, procedere come descritto di seguito:

   a) Selezionare **Originale successivo**, posizionare l'originale da scansire e selezionare il pulsante **Avvio**.

   b) Una volta completata la scansione dell'ultimo originale, selezionare **Ultimo originale** e il pulsante **Avvio**.
7. Selezionare **Stato lavoro** nell'interfaccia utente per visualizzare lo stato del lavoro di scansione.
8. Rimuovere gli originali dall'alimentatore automatico o dalla lastra.

Visualizzare anteprime delle immagini scansite

1. Scansire le immagini e selezionare le funzioni del lavoro.
2. Durante la scansione, selezionare **Anteprima** per visualizzare in anteprima l'ultima pagina scansita.

3. Indicare il tipo di visualizzazione dal menu a discesa scegliendo tra **Pagina intera** o **Vista ingrandita** e impostare **Pagina corrente**.
4. Dopo la conferma, selezionare **Chiudi** per chiudere la schermata di anteprima.

Modificare le impostazioni/opzioni di scansione

È possibile cambiare le impostazioni di scansione di un lavoro in corso procedendo come descritto di seguito.

1. Selezionare **Originale successivo**.
2. Selezionare **Cambia impostazioni**.
3. Selezionare la sezione desiderata e le funzioni appropriate. È possibile modificare le seguenti funzioni:
   - Scansione colore
   - Scansione fronte/retro
   - Tipo di originale
   - Opzioni immagine (Più chiaro/Più scuro)
   - Miglioramento immagine
   - Risoluzione
   - Qualità/Dimensione file
   - Eliminazione ombra
   - Orientamento originale
   - Formato originale
   - Cancellazione bordo
   - Scansione originale rilegato
   - Riduzione/Ingrandimento
4. Al termine delle modifiche, selezionare **Avvio**.

Annullare un lavoro di scansione

1. Selezionare **Arresto** sullo schermo sensibile oppure premere il pulsante **Arresto** sul pannello comandi dell'interfaccia utente.
2. Nel pannello comandi dell'interfaccia utente, selezionare **Annulla** per terminare la scansione oppure **Avvio** per riavviarla.
3. Selezionare il pulsante **Stato lavoro** nell'interfaccia utente.
4. Selezionare il lavoro da annullare, quindi premere **Arresto**.

NOTA

Quando una scansione viene annullata, i dati di scansione già memorizzati nella mailbox vengono cancellati.

Arrestare un lavoro di scansione

1. Durante la scansione di un lavoro, premere il pulsante **Arresto** nel pannello comandi dell'interfaccia utente oppure selezionare **Cancella** nello schermo sensibile.

2. Selezionare **Cancella**.
3. Se Cancella non appare nella schermata, premere il pulsante **Stato lavoro** sul pannello comandi dell'interfaccia utente.
4. Selezionare il lavoro da annullare e selezionare **Cancella**.

Opzioni di scansione

Panoramica di opzioni di scansione

Per i lavori di scansione sono disponibili le impostazioni seguenti.

- Opzioni di scansione di base (riportate nella prima scheda della finestra del metodo di scansione selezionato)
- Impostazioni avanzate
- Regolazione layout
- Opzioni e-mail e Opzioni di archiviazione (variano in base al metodo di scansione selezionato)

Opzioni di scansione di base

Le opzioni di scansione di base sono riportate nella prima scheda della finestra del metodo di scansione selezionato. Le opzioni includono:

Scansione colore

Le opzioni di Scansione colore comprendono:

- **Rilevamento automatico**: Il colore del documento viene determinato automaticamente. La macchina esegue la scansione in quadricromia dei documenti a colori o in bianco e nero degli altri.
- **Colore**: Selezionare questa opzione per eseguire la scansione di un documento a colori.
- **Bianco e nero**: Esegue la scansione in due tonalità di un documento in bianco e nero. È possibile selezionare il tipo di documento con Tipo di originale.
- **Scala di grigi**: Esegue la scansione di un documento in scala di grigi. Aggiunge tonalità alla scansione in bianco e nero creando sfumature intermedie graduali. Adatto per i documenti che contengono sfumature difficilmente riproducibili con due sole tonalità.

Scansione fronte/retro

Le opzioni di Scansione fronte/retro sono:

- **Fronte**: Selezionare questa opzione per eseguire la scansione di un lato del documento.
- **Fronte/retro**: Selezionare questa opzione se entrambi i lati del documento fronte/retro hanno lo stesso orientamento.
- **Fronte/retro - Ruota lato 2**: Selezionare questa opzione se i due lati del documento fronte/retro hanno orientamento diverso.

Tipo di originale

Le opzioni di Tipo di originale sono:

- **Foto e testo**: Selezionare questa opzione per eseguire la scansione di un documento che contiene testo e foto. La macchina identifica automaticamente le zone di testo e foto e acquisisce ciascuna con la migliore qualità possibile.
- **Testo**: Selezionare questa opzione per eseguire la scansione di testo.
- **Foto**: Selezionare questa opzione per eseguire la scansione di fotografie.

Preselezioni di scansione

Le opzioni di Preselezioni di scansione sono:

- **Condivisione e stampa**: Impostazione adatta per condividere i file da visualizzare a video e per stampare documenti aziendali standard. Questa impostazione genera file più piccoli con una qualità immagine più alta.
- **Archiviazione**: Questa impostazione è ideale per documenti aziendali standard archiviati. Questa impostazione genera i file più piccoli con una qualità immagine normale.
- **OCR**: Impostazione ideale per i documenti elaborati con software OCR. Questa impostazione genera file grandi con la qualità immagine più alta.
- **Alta qualità di stampa**: Impostazione ideale per i documenti che contengono grafica e foto dettagliate. Questa impostazione genera file grandi con la qualità immagine massima.
- **Scansione semplice**: Impostazione ideale per l'elaborazione veloce ma che rischia di generare file eccessivamente grandi. Usare questa impostazione per applicare la quantità minima di elaborazione e compressione.

Impostazioni avanzate

Le opzioni di **Impostazioni avanzate** sono visualizzate nella seconda scheda del metodo di scansione selezionato. Le opzioni includono:

Opzioni immagine

Le **Opzioni immagine** sono:

- Più chiaro/Più scuro: Consente di controllare manualmente la luminosità delle immagini scansite. Selezionare il pulsante di scorrimento Giù per scurire l'immagine di originali chiari, come i disegni a matita. Selezionare il pulsante di scorrimento su per schiarire l'immagine di originali scuri, come le immagini a mezzi toni o i documenti con sfondo colorato.
- Definizione: Consente di definire l'equilibrio tra testo nitido ed effetto moiré (marezzatura dell'immagine). Spostare il cursore a scorrimento verso il basso (più morbido) per creare un'immagine con aspetto morbido e uniforme (ideale per scansioni di fotografie). Spostare il cursore a scorrimento verso l'alto (più nitido) per creare un'immagine con testo o disegni al tratto ben definiti.

Miglioramento immagine

Le opzioni di **Miglioramento immagine** sono:

- Eliminazione fondo: Evita la riproduzione sulle copie di quelle sfumature indesiderate che compaiono negli originali in cui l'immagine del secondo lato traspare sul primo.

  No: Impostazione predefinita. Se Eliminazione fondo è disattivata, gli originali vengono scansiti senza applicare filtri allo sfondo dei documenti.

  Eliminazione automatica: Questa opzione riduce o elimina automaticamente sulle copie lo sfondo che verrebbe causato dalla carta colorata o dalle pagine di giornale. Ad esempio, quando **Scansione colore** è impostato su **Bianco e nero**, lo sfondo di un documento stampato su carta colorata, come un quotidiano, viene cancellato. Quando **Scansione colore** è impostato su **Colore**, lo sfondo di un documento stampato su carta bianca viene cancellato.
- Contrasto: Regola la differenza tra le diverse densità dell'immagine all'interno della scansione. Un valore di contrasto basso riproduce più dettagli nelle zone chiare e scure dell'originale. Un valore di contrasto più alto riproduce neri e bianchi decisi con testo e linee nitide, ma il livello di dettaglio delle immagini sarà inferiore.

Risoluzione

Scegliere una delle quattro risoluzioni disponibili:

- **200 dpi** (punti per pollice): Questa impostazione genera qualità normale e file di piccole dimensioni. Usare questa impostazione per documenti per ufficio e foto.
- **300 dpi**: Questa impostazione genera una qualità superiore e file più grandi. Usare questa impostazione per aumentare la definizione di documenti per ufficio e foto.
- **400 dpi**: Questa impostazione genera qualità media e file di grandi dimensioni. Usare questa impostazione per stampe di elevata qualità. Questa impostazione è adatta per documenti con linee sottili e font minuscoli da ingrandire e documenti con una definizione ridotta.
- **600 dpi**: Questa impostazione genera la qualità massima e file di dimensione massima. Usare questa impostazione per stampe di elevata qualità. Questa impostazione è adatta per documenti con linee sottili e font minuscoli da ingrandire e documenti con una definizione ridotta.

Qualità/Dimensione file

Questa funzione consente di selezionare il rapporto di compressione dati per le immagini scansite a colori e in scala di grigi. Usare il selettore per scegliere tra buona qualità immagine e file piccolo, maggiore qualità immagine e file più grande e migliore qualità immagine e file di dimensione massima.

NOTA

Questa funzione non è disponibile quando è selezionata l'opzione **Bianco e nero** (**Scansione colore)**.

Fotografie

Questa funzione migliora le immagini scansite da originali fotografici. Selezionare **No** (impostazione predefinita) o **Miglioramento fotografie**.

NOTA

Per poter usare questa funzione, è necessario che **Scansione colore** sia impostata su **Colore**. Inoltre, quando è selezionata l'opzione **Miglioramento fotografie**, le opzioni **Eliminazione ombra** e Eliminazione fondo non sono disponibili.

Eliminazione ombra

Selezionare **Eliminazione automatica** per nascondere il colore dello sfondo e le immagini in trasparenza dell'originale nel caso di scansione a colori. Questa funzione non è disponibile quando è selezionata l'opzione **Bianco e nero** per **Scansione colore**.

Regolazione layout

Le opzioni di **Regolazione layout** sono visualizzate nella terza scheda del metodo di scansione selezionato. Le opzioni includono:

Orientamento originale

Selezionare l'orientamento dell'originale sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico. Scegliere tra **Immagini verticali** e **Immagini orizzontali**.

Formato originale

Selezionare una delle tre opzioni che indicano il formato degli originali.

- **Rilevamento automatico**: Questa opzione rileva automaticamente il formato delle pagine sottoposte a scansione. Tutti i formati standard vengono rilevati automaticamente.
- **Inserimento manuale**: Questa opzione consente di selezionare un formato standard dalle opzioni visualizzate o di inserire un formato non standard.
- **Originali misti**: Con questa opzione la macchina rileva automaticamente il formato di ogni documento.

Cancellazione bordo

Questa opzione cancella le immagini intorno al bordo di un documento.

- **Tutti i bordi**: Questa opzione cancella una quantità predefinita da ognuno dei quattro bordi del foglio (alto, basso, sinistro e destro).
- **Stampa al bordo**: Questa opzione non cancella alcun margine del documento.
- **Bordi indipendenti**: Questa opzione cancella quantità diverse da ognuno dei quattro margini del documento.
- **Preselezioni**: Questa opzione cancella le quantità programmate in precedenza dall'amministratore del sistema. Include le preselezioni per **Cancellazione intestazione/piè di pagina** e **Cancellazione perforazione**.

Scansione originale rilegato

Usare questa opzione per acquisire le pagine di originali rilegati. Le opzioni sono:

- **Pagina sinistra poi destra**: Acquisisce prima la pagina sinistra e poi la pagina destra delle due pagine affiancate dell'originale rilegato.
- **Pagina destra poi sinistra**: Acquisisce prima la pagina destra e poi la pagina sinistra delle due pagine affiancate dell'originale rilegato.
- **Pagina in alto poi in basso**: Acquisisce prima la pagina in alto e poi la pagina in basso delle due pagine affiancate dell'originale rilegato.

Sono disponibili le opzioni indicate sotto:

- **Entrambe le pagine**: Acquisisce entrambe le pagine in ordine.
- **Solo pagina sinistra**: Acquisisce solo la pagina sinistra.
- **Solo pagina destra**: Acquisisce solo la pagina destra.
- **Solo pagina superiore**: Acquisisce solo la pagina in alto.
- **Solo pagina inferiore**: Acquisisce solo la pagina in basso.
- **Cancellazione al centro**: Questa opzione cancella l'ombra causata dalla costola centrale dell'originale rilegato.

Riduzione/Ingrandimento

Usare questa funzione per selezionare un valore di riduzione o ingrandimento per il documento scansito.

Opzioni e-mail

Opzioni e-mail è la quarta scheda del metodo di scansione E-mail. Le opzioni disponibili sono le seguenti:

Nome file

Usare questa opzione per inserire un nome file. Se non viene specificato un nome, il sistema lo genera automaticamente.

Risposta a

Usare questa opzione per inserire l'indirizzo del destinatario della risposta all'e-mail.

Conferme di lettura

Questa opzione richiede l'invio di una conferma di consegna al mittente.

Formato file

Selezionare il formato file desiderato per i dati scansiti. Le opzioni disponibili sono:

- **PDF**: Salva i file scansiti in formato PDF.
- **PDF/A**: Salva i dati scansiti in formato PDF/A. PDF/A viene usato principalmente per l'archiviazione e la conservazione a lungo termine.
- **TIFF**: Salva i file scansiti in formato TIFF.
- **JPEG**: Salva i dati scansiti in formato JPEG. Questa opzione non è selezionabile se Scansione colore è impostata su Colore o Scala di grigi.
- **Selezione TIFF/JPEG automatica**: Seleziona automaticamente JPEG o TIFF. Viene creato un file per pagina: **JPEG** per le pagine in quadricromia o scala di grigi e **TIFF** per le pagine in bianco e nero.
- **XPS** (XML Paper Specification): Salva più pagine in un unico file.

NOTA

Le opzioni possono variare e alcune potrebbero non essere disponibili per la macchina.

Altre opzioni di Formato file

A seconda del formato file selezionato, sono disponibili le opzioni indicate sotto:

- **Metodo di compressione**: Consente di selezionare un metodo di compressione per i dati di scansione.
- **Alta compressione MRC**: Consente di salvare i file PDF e XPS con alta compressione.
- **Testo ricercabile**: Consente di indicare se applicare il riconoscimento ottico dei caratteri ai file PDF.
- **Protezione PDF**: Consente di configurare la protezione dei file PDF per impedire accessi non autorizzati.
- **Ottimizza per visualizzazione Web**: Ottimizza il file PDF affinché possa essere visualizzato più velocemente nel browser.
- **Aggiungi miniatura**: Consente di allegare le miniature ai file XPS (quando è selezionata l'opzione XPS). Una miniatura è una versione ridotta del file utilizzata per verificare il contenuto del file.
- **Un file per pagina**: Salva ogni pagina con file singolo nel formato specificato.

Opzioni di Metodo di compressione

Quando il **Metodo di compressione** scelto è **Selezione manuale**, alcune o tutte le opzioni seguenti diventano disponibili.

Per le immagini o pagine in bianco e nero, selezionare una delle opzioni seguenti:

- **MMR**: Impostazione selezionata automaticamente quando **Tipo di originale** è **Foto e testo** o **Testo**.
- **MH**: Impostazione selezionata automaticamente quando **Tipo di originale** è **Foto**.
- **JBIG2 (cod. aritm.)**: Questo processo vanta una capacità di compressione migliore del processo JBIG2 (Huffman). Tuttavia, pur garantendo prestazioni di compressione migliori, la velocità di compressione è inferiore rispetto al processo JBIG2 (Huffman) e utilizza più memoria.

  NOTA

  JBIG è l'acronimo di Joint Bi-level Image (experts) Group. JBIG comprime solo le immagini in bianco e nero.

- **JBIG2 (Huffman)**: La codifica Huffman richiede meno memoria e vanta una velocità di compressione e decompressione più elevata della codifica aritmetica. Usare questa opzione se ottenere una compressione di alta qualità non è una priorità mentre lo è usare poca memoria.

Per le immagini o pagine in scala di grigi o a colori, selezionare una delle opzioni seguenti:

- **JPEG**: Questa è l'impostazione predefinita per le pagine in scala di grigi o a colori.
- **Flate**: Questa opzione salva i dati dell'immagine con una velocità di compressione superiore a JPEG. Flate è un tipo di compressione "lossless", vale a dire che non rimuove alcun dato durante la procedura di compressione.

Opzioni di Protezione PDF

Le opzioni di Protezione PDF seguenti sono disponibili quando si seleziona **Opzioni e-mail > Formato file > PDF > Protezione PDF > Password**:

- Algoritmo di crittografia: Scegliere uno dei tre metodi di crittografia disponibili:
  - **128-bit RC4**: Cripta i file usando il metodo 128-bit RC4. I file crittografati con questo metodo possono essere aperti con Adobe® Acrobat® 5.0 o versione successiva.
  - **128-bit AES**: Cripta i file usando il metodo 128-bit AES. I file crittografati con questo metodo possono essere aperti con Adobe® Acrobat® 7.0 o versione successiva.
  - **256-bit AES**: Cripta i file usando il metodo 256-bit AES. I file crittografati con questo metodo possono essere aperti con Adobe® Acrobat® 9.0 o versione successiva.
- **Password apertura file**: Questa opzione consente di impostare una password per aprire il PDF. Per poter aprire il PDF, il destinatario deve conoscere la password.
- **Autorizzazioni**: Questa opzione aggiunge restrizioni al file PDF per impedire stampa o modifica non autorizzata del file. Per eliminare queste restrizioni, il destinatario del PDF deve conoscere la password delle autorizzazioni.

Opzioni archiviazione

NOTA

Opzioni archiviazione è incompatibile con il metodo di scansione **E-mail**.

Opzioni archiviazione è la quarta scheda del metodo di scansione selezionato. Le opzioni disponibili sono le seguenti:

Nome file

Usare questa opzione per inserire un nome file. Se non viene specificato un nome, il sistema lo genera automaticamente.

Conflitto nome file

Usare questa opzione per risolvere il conflitto del nome file. Le scelte sono le seguenti:

- **Non salvare**: Consente di annullare il lavoro di scansione in modo che sia possibile specificare un altro nome file.
- **Rinomina nuovo file**: Consente di aggiungere un numero di 4 cifre (0000-9999) in fondo al nome del file duplicato e di salvare il file nella stessa directory.
- **Sovrascrivi file esistente**: Consente di eliminare il file esistente con il nome file duplicato e di salvare il nuovo file con il nome specificato nella stessa directory.
- **Aggiungi a cartella esistente**: Consente di aggiungere il file scansito alla cartella esistente e sovrascrive il file con lo stesso nome.
- **Aggiungi timbro data a nome file**: Consente di aggiungere la data corrente al nome del nuovo file.

Formato file

Selezionare il formato file desiderato per i dati scansiti. Le opzioni disponibili sono:

- **PDF**: Salva i file scansiti in formato PDF.
- **PDF/A**: Salva i dati scansiti in formato PDF/A. PDF/A viene usato principalmente per l'archiviazione e la conservazione a lungo termine.
- **TIFF**: Salva i file scansiti in formato TIFF.
- **JPEG**: Salva i dati scansiti in formato JPEG. Questa opzione non è selezionabile se Scansione colore è impostata su Colore o Scala di grigi.
- **Selezione TIFF/JPEG automatica**: Seleziona automaticamente JPEG o TIFF. Viene creato un file per pagina: **JPEG** per le pagine in quadricromia o scala di grigi e **TIFF** per le pagine in bianco e nero.
- **XPS** (XML Paper Specification): Salva più pagine in un unico file.

NOTA

Le opzioni possono variare e alcune potrebbero non essere disponibili per la macchina.

Altre opzioni di Formato file

A seconda del formato file selezionato, sono disponibili le opzioni indicate sotto:

- **Metodo di compressione**: Consente di selezionare un metodo di compressione per i dati di scansione.
- **Alta compressione MRC**: Consente di salvare i file PDF e XPS con alta compressione.
- **Testo ricercabile**: Consente di indicare se applicare il riconoscimento ottico dei caratteri ai file PDF.
- **Ottimizza per visualizzazione Web**: Ottimizza il file PDF affinché possa essere visualizzato più velocemente nel browser.
- **Aggiungi miniatura**: Consente di allegare le miniature ai file XPS (quando è selezionata l'opzione XPS). Una miniatura è una versione ridotta del file utilizzata per verificare il contenuto del file.
- **Un file per pagina**: Salva ogni pagina con file singolo nel formato specificato.

Opzioni di Metodo di compressione

Quando il **Metodo di compressione** scelto è **Selezione manuale**, alcune o tutte le opzioni seguenti diventano disponibili.

Per le immagini o pagine in bianco e nero, selezionare una delle opzioni seguenti:

- **MMR**: Impostazione selezionata automaticamente quando **Tipo di originale** è **Foto e testo** o **Testo**.
- **MH**: Impostazione selezionata automaticamente quando **Tipo di originale** è **Foto**.
- **JBIG2 (cod. aritm.)**: Questo processo vanta una capacità di compressione migliore del processo JBIG2 (Huffman). Tuttavia, pur garantendo prestazioni di compressione migliori, la velocità di compressione è inferiore rispetto al processo JBIG2 (Huffman) e utilizza più memoria.

  NOTA

  JBIG è l'acronimo di Joint Bi-level Image (experts) Group. JBIG comprime solo le immagini in bianco e nero.

- **JBIG2 (Huffman)**: La codifica Huffman richiede meno memoria e vanta una velocità di compressione e decompressione più elevata della codifica aritmetica. Usare questa opzione se ottenere una compressione di alta qualità non è una priorità mentre lo è usare poca memoria.

Per le immagini o pagine in scala di grigi o a colori, selezionare una delle opzioni seguenti:

- **JPEG**: Questa è l'impostazione predefinita per le pagine in scala di grigi o a colori.
- **Flate**: Questa opzione salva i dati dell'immagine con una velocità di compressione superiore a JPEG. Flate è un tipo di compressione "lossless", vale a dire che non rimuove alcun dato durante la procedura di compressione.

Risolvere un conflitto nome file

NOTA

L'opzione Conflitto nome file non è disponibile con alcuni metodi di scansione.

1. Selezionare la scheda **Opzioni archiviazione**.
2. Selezionare l'opzione **Conflitto nome file**.
3. Selezionare l'opzione appropriata:
   - **Non salvare**: Consente di annullare il lavoro di scansione in modo che sia possibile inserire un altro nome file.
   - **Rinomina nuovo file**: Consente di aggiungere un numero di 4 cifre (0000-9999) in fondo al nome del file duplicato e di salvare il file nella stessa directory.
   - **Sovrascrivi file esistente**: Consente di eliminare il file esistente con il nome file duplicato e di salvare il nuovo file con il nome specificato nella stessa directory.
4. Selezionare **Salva**.

E-mail

Panoramica di E-mail

La funzione E-mail consente di scansire i documenti e inviare i dati di scansione come allegato a un messaggio di posta elettronica a uno o più destinatari.

Componenti di E-mail

Nuovo destinatario

Se il destinatario dell'e-mail non è presente in rubrica, selezionare **Nuovo destinatario** per aggiungere l'indirizzo al campo **A**, **Cc** o **Ccn** dell'e-mail. La lunghezza massima consentita per un singolo indirizzo e-mail è di 128 caratteri.

Rubrica

Usare la rubrica per trovare e aggiungere i destinatari ai campi **A**, **Cc** o **Ccn** dell'e-mail.

- Elenca voci rubrica pubblica: Visualizza l'elenco degli indirizzi che memorizzati nella macchina.
- Recupera voci tramite indice: Visualizza una tastiera che consente di digitare caratteri e restringere la ricerca a destinatari specifici.
- Cerca nella rubrica pubblica: Cerca le voci nell'elenco di indirizzi locale.

NOTA

La rubrica visualizza solo le voci già aggiunte dall'amministratore di sistema. Nella rubrica è possibile registrare 2.000 indirizzi al massimo.

Campi Aggiungi mittente e Da

Per impostazione predefinita, questi campi non sono disponibili. Prima che possano essere usati, l'amministratore di sistema deve cambiare le impostazioni di questi campi.

Quando questi campi sono disponibili, digitare l'indirizzo e-mail del mittente nel campo **Da** e inviare una copia dell'e-mail al mittente selezionando **Aggiungi mittente**. La lunghezza massima consentita per l'indirizzo del mittente nel campo **Da** è di 128 caratteri.

Campo Destinatari

Selezionare un destinatario specifico e modificare o rimuovere il relativo indirizzo e-mail.

Oggetto

Inserire in questo campo l'oggetto dell'e-mail. Nella riga dell'oggetto è possibile digitare 128 caratteri al massimo.

Messaggio

Inserire in questo campo il messaggio per il destinatario. La lunghezza massima consentita per il corpo dell'e-mail è di 512 caratteri.

Anteprima

Selezionare questa casella per generare un'anteprima delle immagini o dei dati scansiti.

NOTA

Le immagini o i dati scansiti non possono essere visualizzati in anteprima con **Opzioni e-mail > Formato file > Alta compressione MRC > Sì**.

Inviare la scansione a un indirizzo e-mail

1. Premere il pulsante **Cancella tutto** nell'interfaccia utente.
   Tutte le impostazioni della macchina vengono cancellate.
2. Premere il pulsante **Home**.
3. Selezionare **E-mail**.
4. Specificare uno o più destinatari scegliendo una delle opzioni seguenti:
   - Selezionare **Nuovo destinatario**.
     1. Inserire l'indirizzo utilizzando la tastiera.
     2. Selezionare **Aggiungi**.
     3. Se i destinatari sono più di uno, ripetere i passaggi precedenti per tutti.
     4. Selezionare **Chiudi**.
   - Selezionare **Rubrica**.
     1. Selezionare **Rubrica**.
     2. Selezionare una delle scelte dal menu a discesa (come **Elenca voci rubrica pubblica**).
     3. Selezionare il destinatario desiderato.

4. Selezionare uno dei campi **A**, **Cc** o **Ccn**.
5. Se i destinatari sono più di uno, ripetere i passaggi precedenti per tutti.
6. Selezionare **Chiudi**.

5. Se pertinente, procedere come descritto di seguito:
   - Selezionare **Da** e aggiungere l'indirizzo e-mail del mittente.
   - Per inviare una copia dell'e-mail al mittente, selezionare **Aggiungi mittente**.
   - Modificare o eliminare i destinatari dal campo Destinatari.
   - Selezionare **Oggetto** per inserire e salvare l'oggetto dell'e-mail.
   - Selezionare **Messaggio** per inserire e salvare il messaggio e-mail.
6. Caricare gli originali sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
7. Selezionare le opzioni di scansione desiderate.
8. Premere **Avvio** per avviare la scansione.
9. Rimuovere gli originali dall'alimentatore automatico o dalla lastra.

Scansione in rete

Panoramica di Scansione in rete

Questa funzione consente di eseguire la scansione dei documenti dopo aver selezionato un modello di scansione e le opzioni di scansione, come il server di destinazione. Si creano i modelli lavoro con Servizi Internet CentreWare. I dati di scansione vengono convertiti nel formato specificato all'interno del modello lavoro e quindi inviati automaticamente a un server. La macchina consente di recuperare automaticamente i modelli lavoro memorizzati su un server.

Quando Scansione su home è abilitata e la funzione Accesso remoto è disponibile, il documento scansito può essere trasferito a una destinazione diversa compatibile con l'utente autenticato.

NOTA

Per poter utilizzare Scansione in rete, i modelli lavoro devono essere stati creati e configurati dall'amministratore del sistema. L'amministratore del sistema crea e configura i modelli lavoro con Servizi Internet CentreWare. Per ulteriori informazioni, consultare la Guida all'amministrazione del sistema.

Componenti di Scansione in rete

Modelli lavoro

Nella scheda Scansione in rete appare l'elenco dei modelli lavoro disponibili. Selezionare il modello desiderato per il lavoro di scansione in rete. Se un modello non è presente, contattare l'amministratore del sistema.

DEFAULT: Il modello lavoro predefinito. Qualsiasi nuovo modello creato da Servizi Internet CentreWare viene creato sulla falsariga del modello predefinito. Non è possibile cancellare questo modello. Solo l'amministratore del sistema ha la facoltà di modificarlo e ripristinarlo al default di fabbrica.

Vai a

Utilizzare il tastierino numerico per inserire le 3 cifre del numero di modello. Il modello lavoro verrà a questo punto visualizzato in cima all'elenco.

Descrizione modello

Visualizza la schermata Descrizione modello. Questo pulsante è selezionabile solo quando al modello lavoro è stata aggiunta una descrizione.

Aggiorna modelli

Selezionare questo pulsante per aggiornare le informazioni. Se un modello lavoro che è stato creato non è visualizzato, selezionare Aggiorna modelli per visualizzare tutti i modelli.

Procedura di Scansione in rete

Nella finestra Scansione in rete è possibile scansire i documenti dopo aver specificato un file (modello lavoro), salvato le impostazioni di scansione, salvato le informazioni sul server di destinazione e così via. Questa funzione consente di creare modelli lavoro su un computer tramite Servizi Internet CentreWare. I dati di scansione vengono convertiti nel formato specificato all'interno del modello lavoro e quindi inviati automaticamente a un server. La macchina consente di recuperare automaticamente i modelli lavoro memorizzati su un server. Quando Scansione su home è abilitata e la funzione Accesso remoto è disponibile, il documento scansito può essere trasferito a una destinazione diversa compatibile con l'utente autenticato.

1. Premere il pulsante **Cancella tutto** nell'interfaccia utente.
2. Premere il pulsante **Home**.
3. Selezionare **Scansione in rete**.
4. Selezionare un modello.
5. Caricare gli originali sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
6. Selezionare **Anteprima**.
   a) Indicare il tipo di visualizzazione dal menu a discesa scegliendo tra **Pagina intera** o **Vista ingrandita** e impostare **Pagina corrente**.
   b) Dopo la conferma, selezionare **Chiudi** per chiudere la schermata di anteprima.

7. Selezionare le opzioni di scansione desiderate.
8. Premere **Avvio** per avviare la scansione.
9. Rimuovere gli originali dall'alimentatore automatico o dalla lastra.

Scansione su PC

Panoramica di Scansione su PC

Il servizio Scansione su PC consente di scansire i documenti e inviare i dati di scansione a un computer della rete usando il protocollo FTP o SMB.

Componenti di Scansione su PC

Protocollo di trasferimento

Il servizio Scansione su PC consente di scansire i documenti e inviare i dati di scansione a un computer della rete usando il protocollo FTP o SMB. Specificare il protocollo da usare selezionando Protocollo di trasferimento. Le scelte sono le seguenti:

- **FTP**
- **SMB**
- **SMB (Formato UNC)**: UNC è l'acronimo di Universal Naming Convention e ha il seguente formato: **\\nome host\nome condivisione\nome directory**

Rubrica

Scegliere il destinatario dalla Rubrica.

Cercare PC in rete

Specificare un PC di destinazione cercandolo nella propria rete. Selezionare Sfoglia per visualizzare una struttura di tutti i nomi server e le cartelle.

Specifica destinazione

Usare questa opzione per specificare un PC di destinazione usando la tastiera dell'interfaccia utente. Compilare i campi del protocollo selezionato per specificare la destinazione di inoltro.

Come usare la funzione Scansione su PC

Usare la funzione Scansione su PC

Prima di eseguire questa procedura, assicurarsi che sul computer sia stata creata una cartella condivisa. Questa è la cartella in cui verranno memorizzati i dati della scansione.

Il servizio Scansione su PC consente di scansire i documenti e inviare i dati di scansione a un computer della rete usando il protocollo FTP o SMB.

1. Premere il pulsante **Cancella tutto** nell'interfaccia utente.
2. Premere il pulsante **Home**.
3. Selezionare **Scansione su PC**.
4. Selezionare il **Protocollo di trasferimento** desiderato.
5. Selezionare **Salva**.
6. Scegliere la destinazione Salva in in cui memorizzare i dati:
   - **Rubrica**; per istruzioni, consultare la sezione Usare la rubrica per specificare una destinazione di Scansione su PC.
   - **Cercare** nella rete un PC di destinazione; per istruzioni, consultare la sezione Cercare nella rete una destinazione Scansione su PC.
   - Usare la tastiera dell'interfaccia utente; per istruzioni, consultare la sezione Specificare una destinazione Scansione su PC con la tastiera dell'interfaccia utente.
7. Caricare gli originali sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
8. Se necessario, selezionare **Anteprima**.
9. Selezionare le opzioni di scansione desiderate.
10. Premere **Avvio** per avviare la scansione.
11. Rimuovere gli originali dall'alimentatore automatico o dalla lastra.

Usare la rubrica per specificare una destinazione di Scansione su PC

1. Nella finestra principale **Scansione su PC**, selezionare **Rubrica**
2. La rubrica era già stata configurata (cioè, contiene indirizzi):
   - **Si**: Passare al punto seguente
   - **No**: Contattare l'amministratore del sistema; solo l'amministratore del sistema ha la facoltà di definire le voci della rubrica.
3. Selezionare un destinatario dall'elenco **Nome/Protocollo**.
4. Selezionare **Aggiungi**.
   Il destinatario verrà aggiunto nella casella Salva in.
5. Selezionare **Chiudi** per salvare e chiudere la finestra.

Completare i passaggi della procedura Usare la funzione Scansione su PC.

Cercare nella rete una destinazione Scansione su PC

1. Nella finestra principale **Scansione su PC**, selezionare **Sfoglia**
2. Selezionare la destinazione in cui salvare i dati individuando un file:
   - Selezionare **Precedente** per passare a una directory di livello superiore.
   - Selezionare **Seguente** per passare a una directory di livello inferiore.
3. Per aggiungere la destinazione selezionata alla rubrica, procedere come descritto di seguito:
   a) Selezionare **Aggiungi a Rubrica**.

b) Selezionare **Salva**.
Viene visualizzata la finestra Sfoglia.

4. Selezionare **Salva** per salvare e chiudere la finestra Sfoglia.

Completare i passaggi della procedura Usare la funzione Scansione su PC.

Specificare una destinazione Scansione su PC con la tastiera dell'interfaccia utente

1. Nella finestra principale **Scansione su PC**, selezionare il campo **Server**.
Viene visualizzata la tastiera dell'interfaccia utente.
2. Digitare le informazioni che identificano il server.

   Come Nome server, digitare un nome o l'indirizzo IP. Se la destinazione di salvataggio si trova in uno spazio dei nomi DFS di Windows, digitare un nome di dominio o server. Sono ammessi 64 caratteri al massimo.
3. Selezionare **Salva**.
4. Selezionare il campo **Nome condiviso** e specificare un nome condiviso.

   Se la destinazione di salvataggio si trova in uno spazio dei nomi DFS di Windows, digitare un nome di directory principale. Sono ammessi 64 caratteri al massimo. Questa opzione è disponibile quando si seleziona SMB come Protocollo di trasferimento.
5. Selezionare **Salva**.
6. Selezionare il campo **Salva in** e digitare un percorso di directory.

   Se la destinazione di salvataggio si trova in uno spazio dei nomi DFS di Windows, digitare un nome di cartella. Sono ammessi 128 caratteri al massimo. Questa opzione è disponibile quando si seleziona FTP o SMB come Protocollo di trasferimento.
7. Selezionare **Salva** per salvare le impostazioni e tornare alla finestra principale di **Scansione su PC**.
8. Selezionare il campo **Nome utente** e digitare il nome utente del computer a cui si stanno inoltrando i dati.

   Se la destinazione non richiede un nome utente, questo campo può essere ignorato.
9. Selezionare **Salva**.
10. Selezionare il campo **Password** e specificare una password per il nome utente.

    Sono ammessi 32 caratteri al massimo.
11. Selezionare **Salva**.

Completare i passaggi della procedura Usare la funzione Scansione su PC.

Memorizza in cartella

Panoramica di Memorizza in cartella

Usare l'opzione **Memorizza in cartella** per eseguire la scansione di documenti e salvare i dati in una cartella della macchina.

NOTA

È obbligatorio creare le cartelle prima di usare la funzione Memorizza in cartella. Per informazioni e istruzioni su come creare cartelle, consultare la Guida all'amministrazione.

Componenti di Memorizza in cartella

Usare l'opzione Memorizza in cartella per eseguire la scansione di documenti e salvare i dati in una cartella della macchina.

Cartella

Selezionare una cartella in cui salvare i dati della scansione. Usare la freccia su per tornare alla schermata precedente e la freccia giù per passare alla schermata seguente.

Vai a

Utilizzare il tastierino numerico per inserire le 3 cifre del numero della cartella. La cartella verrà a questo punto visualizzata in cima all'elenco.

Elenco file

Selezionare una cartella e questo pulsante per accedere alla schermata Elenco file. È possibile confermare o cancellare i file memorizzati nella cartella.

Usare la funzione Memorizza in cartella

NOTA

È obbligatorio creare le cartelle prima di usare la funzione Memorizza in cartella. Per informazioni e istruzioni su come creare cartelle, consultare la Guida all'amministrazione.

1. Premere il pulsante **Cancella tutto** nell'interfaccia utente.
2. Premere il pulsante **Home**.
3. Selezionare **Memorizza in cartella**.
4. Selezionare la cartella di destinazione desiderata.
5. Caricare gli originali sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
6. Selezionare le opzioni di scansione desiderate.
7. Premere **Avvio** per avviare la scansione.
8. Rimuovere gli originali dall'alimentatore automatico o dalla lastra.

Memorizza su USB

Panoramica di Memorizza su USB

L'opzione Memorizza su USB consente di eseguire la scansione di documenti e salvare i dati in un dispositivo USB.

Usare i dispositivi di memoria USB seguenti:

- Dispositivo USB formattato
- Dispositivo USB compatibile con 2.0 (USB 1.1 è una versione supportata.)
- Un dispositivo USB con una capacità massima di 128 GB

Prima di utilizzare la funzione Memorizza su USB, considerare le seguenti informazioni:

- I dispositivi USB con crittografia software non sono supportati.
- Questa funzione è compatibile con i lettori di schede a una porta disponibili sul mercato, anche se non è garantito che le prestazioni saranno a prova di errore. Se si sceglie un lettore di schede a più porte, una sola sarà disponibile.
- Se si inserisce un dispositivo USB nella porta USB quando è attivo il Modo economizzatore, lo schermo sensibile dell'interfaccia utente non si accende. Uscire dal Modo economizzatore premendo il pulsante Economizzatore, inserire di nuovo il dispositivo USB oppure selezionare **Memorizza su USB** nella finestra **Home**.
- Prima di estrarre il dispositivo USB, assicurarsi che non sia visualizzata una finestra che avverte che è in corso il trasferimento dei dati. Se si estrae il dispositivo USB durante il salvataggio dei dati, i dati potrebbero venire danneggiati. In alternativa, accedere a **Stato lavoro** per assicurarsi che i dati siano stati memorizzati nel dispositivo USB.

Usare la funzione Memorizza su USB

1. Caricare gli originali sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
2. Inserire il dispositivo USB nella porta USB sul davanti della stampante (accanto all'interfaccia utente).
   Si verifica una delle situazioni seguenti:
   - Viene visualizzata la finestra Rilevato dispositivo USB.
   - Viene visualizzata la finestra Memorizza su USB.
   - Viene visualizzata la finestra Stampa supporto - Testo.
   - Lo schermo sensibile dell'interfaccia utente non cambia.
3. Scegliere una delle seguenti opzioni:
   - Se viene visualizzata la finestra Rilevato dispositivo USB, procedere nel modo seguente:

1. Nell'interfaccia utente della stampante, selezionare **Memorizza su USB**.
2. Passare al punto 4.

- Se viene visualizzata la finestra Memorizza su USB, passare al punto 4.
- Se appare la finestra Stampa supporto - Testo oppure lo schermo sensibile dell'interfaccia utente non cambia, procedere nel modo seguente:

  1. Premere il pulsante **Home** dell'interfaccia della stampante.
  2. Selezionare **Memorizza su USB**.
  3. Passare al punto 4.

4. Nella finestra **Memorizza su USB**, selezionare **Salva in**.
5. Selezionare una cartella in cui salvare i dati della scansione.
   Il percorso sarà una cartella sul dispositivo USB.
6. Selezionare **Salva**.
   Viene visualizzata la finestra **Memorizza su USB**.
7. Selezionare le opzioni di scansione desiderate.
8. Se necessario, selezionare **Anteprima**.
9. Premere **Avvio** per avviare la scansione.
10. Rimuovere gli originali dall'alimentatore automatico o dalla lastra.

Funzione Memorizza e invia collegamento (Invio a cartella)

Panoramica di Memorizza e invia collegamento (Invio a cartella)

SUGGERIMENTO

La funzione potrebbe non essere disponibile nel proprio paese di commercializzazione.

NOTA

La funzione Memorizza e invia collegamento è conosciuta anche come Invio a cartella.

Se un utente autenticato esegue la scansione di un documento, la stampante memorizza temporaneamente i dati e recupera automaticamente l'indirizzo e-mail dell'utente (che deve essere stato registrato in precedenza). La stampante invia una notifica e-mail con due URL all'utente:

- Un URL indica la posizione da cui i dati acquisiti possono essere scaricati.
- Il secondo URL la posizione da cui i dati possono essere cancellati.

SUGGERIMENTO

Solo l'utente autenticato che ha eseguito l'accesso alla stampante può essere il destinatario della notifica e-mail. La stampante non può inviare l'e-mail a più destinatari.

Quando riceve l'e-mail, l'utente può recuperare i dati acquisiti usando un browser.

Considerare le informazioni seguenti prima di utilizzare la funzione **Memorizza e invia collegamento** (Invio a cartella):

- I file delle scansioni memorizzati nella stampante verranno automaticamente cancellati allo scadere del periodo di conservazione.
- Tale periodo di conservazione viene definito dall'amministratore del sistema tramite l'opzione **Scadenza file URL** su un intervallo compreso tra 1 e 168 ore. Il valore predefinito è 3 ore.
- I file verranno sempre cancellati automaticamente.
- Per una questione di sicurezza, dopo aver scaricato i dati di scansione, accedere al secondo URL e cancellare i dati memorizzati nella stampante.
- La funzione Memorizza e invia collegamento non offre le seguenti funzioni di gestione dei documenti:
  - Backup e/o ripristino dei file
  - Cancellazione di tutti i dati in una sola volta,
  - Compilazione di un elenco dei file e
  - Visualizzazione dello spazio di archiviazione disponibile.
- La funzione Memorizza e invia collegamento consente di recuperare i dati della scansione senza specificare un indirizzo e-mail dalla rubrica o dalla cartella di ogni lavoro. Tuttavia, la dimensione dei dati e il periodo di conservazione non sono parametri negoziabili. Per evitare queste limitazioni, usare la funzione Scansione su PC o E-mail.
- Per ulteriori informazioni, vedere la Guida all'amministrazione del sistema.
- La modalità di visualizzazione delle opzioni disponibili all'interno di Memorizza e invia collegamento è modificabile. Per ulteriori informazioni, consultare la Guida per l'amministratore del sistema.

Memorizzare e inviare un collegamento (Invio a cartella)

1. Premere il pulsante **Accesso** dell'interfaccia utente oppure selezionare il campo dei dati di accesso nello schermo sensibile dell'interfaccia utente.
2. Inserire l'ID utente.
3. Selezionare **Memorizza e invia collegamento** nella finestra **Home**.
   Il sistema recupera automaticamente gli indirizzi e-mail preregistrati degli utenti autenticati e li visualizza nei campi **Scansione su** e **Da**.
4. Selezionare i campi **Oggetto** e **Messaggio** per inserire le informazioni desiderate.
   Per il campo Oggetto sono ammessi 128 caratteri al massimo; per il campo Messaggio 512 caratteri al massimo.
5. Caricare gli originali sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
6. Se necessario, selezionare **Anteprima**.
7. Selezionare le opzioni di scansione desiderate.
8. Premere **Avvio** per avviare la scansione.
9. Rimuovere gli originali dall'alimentatore automatico o dalla lastra.

Memorizza su WSD (Web Services for Devices)

Panoramica di Memorizza su WSD

NOTA

WSD è l'acronimo di Web Services for Devices.

Usare **Memorizza su WSD** per eseguire la scansione di un lavoro direttamente dalla stampante o tramite l'invio di un comando da un computer della rete alla stampante. I dati acquisiti vengono inviati a uno specifico computer della rete.

In **Memorizza su WSD** sono disponibili le opzioni indicate sotto:

- **Computer**: Selezionare questa opzione per avviare un lavoro di scansione inviando una richiesta da un computer della rete per poi inoltrare i dati di scansione a un computer. Il lavoro di scansione verrà gestito dal computer della rete.
  - Per gestire il lavoro di scansione dal computer della rete, usare un'applicazione che supporta la funzione di caricamento immagini quale **Fax e scanner di Windows**.
  - **Fax e scanner di Windows** non è disponibile sui computer con Windows Vista Home Basic o Windows Vista Home Premium. Per eseguire una scansione da uno di questi computer, scegliere un metodo diverso, ad esempio l'applicazione **Paint** e l'opzione **Da scanner** o **fotocamera**.
- **Dispositivo**: Selezionare questa opzione per avviare un lavoro di scansione dall'interfaccia utente della stampante per poi inoltrare i dati di scansione a un computer della rete. Con questa opzione viene visualizzato l'elenco dei computer disponibili; scegliere il computer a cui verranno inoltrati i dati di scansione.
  - Quando **Dispositivo** è selezionato, appare un elenco di componenti.
  - L'elenco contiene i nomi dei computer e quattro metodi di elaborazione: **Scansione su PC utente** (computer della rete), **Scansione per stampa su PC utente**, **Scansione per e-mail su PC utente** e **Scansione per OCR su PC utente**.

Come usare la funzione Memorizza su WSD (Web Services for Devices)

Usare la funzione Memorizza su WSD

1. Premere il pulsante **Cancella tutto** nell'interfaccia utente.
2. Caricare gli originali sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
3. Premere il pulsante **Home**.

4. Selezionare **Memorizza su WSD**.
5. Nella finestra Inizia scansione da, scegliere una delle opzioni seguenti:
   - **Computer**; andare a Avviare un lavoro di scansione da un computer della rete
   - **Dispositivo**; andare a Avviare un lavoro di scansione da questo dispositivo

Avviare un lavoro di scansione da un computer della rete

Assicurarsi che i documenti originali siano caricati e che **Computer** sia selezionato nella finestra Inizia scansione da.

NOTA

La procedura seguente descrive il metodo di scansione con **Fax e scanner di Windows** su Windows 7.

1. Selezionare **Esegui dal computer**.
   Nell'interfaccia utente un messaggio avverte che il lavoro di scansione è in attesa.
2. Per uscire dalla modalità standby, selezionare **Cancella**.
   Nell'interfaccia utente appare il messaggio Rimozione originali.
3. Rimuovere gli originali e selezionare **OK**.
4. Ricaricare gli originali.
5. Nel computer della rete, selezionare **Start > Tutti i programmi > Fax e scanner**.
6. In fondo al riquadro di sinistra, selezionare **Digitalizza** e quindi selezionare **Nuova digitalizzazione** nella barra degli strumenti.
7. Nella finestra di dialogo Nuova digitalizzazione, selezionare **Cambia** e selezionare la stampante.

   Assicurarsi che appaia il modello della stampante alla destra di Scanner.

   Se il modello della stampante non è visualizzato, selezionare **Cambia** e selezionare la stampante.
8. Selezionare l'elenco dei **Profili** e **Documento**.
9. Selezionare le opzioni di scansione desiderate.
10. Selezionare **Scansione**.
    Una volta terminata la scansione dei documenti, i dati vengono inoltrati al computer specificato.
11. Nell'interfaccia utente della stampante appare il messaggio Rimozione originali.
    a) Rimuovere gli originali dall'alimentatore automatico o dalla lastra.
    b) Selezionare **OK** nell'interfaccia utente.
12. Nell'interfaccia utente un messaggio avverte che il lavoro di scansione è in attesa.
    - **Si**: La stampante non può iniziare un altro lavoro di scansione anche se il computer di rete riconosce la stampante. Cancellare la stampante e passare al punto seguente.
    - **No**: Il lavoro di scansione è stato ultimato e la stampante è pronta per altri lavori di copia/stampa.
13. Nell'interfaccia utente selezionare **Cancella**.
    L'operazione di scansione si arresta. Nell'interfaccia utente appare il messaggio Rimozione originali.

14. Rimuovere gli originali e selezionare **OK**.
    Il lavoro di scansione è stato ultimato e la stampante è pronta per altri lavori di copia/stampa.

Avviare un lavoro di scansione da questo dispositivo

Assicurarsi che i documenti originali siano caricati e che **Dispositivo** sia selezionato nella finestra Inizia scansione da.

NOTA

Questa procedura deve essere eseguita dall'interfaccia utente della stampante.

1. Selezionare una destinazione in Elenco di componenti.
2. Selezionare il pulsante **Avvio**.
   I dati di scansione vengono inoltrati alla destinazione specificata.
3. Rimuovere gli originali dall'alimentatore automatico o dalla lastra.
4. Verificare i dati inoltrati nel computer di destinazione.

6

Invio da cartella (Cartella/Gestione file)

Panoramica di Invio da cartella (Gestione cartelle/file)

La funzione **Invio da cartella** consente di visualizzare e gestire le cartelle e i file salvati sulla stampante. Gestione di cartelle e file include le seguenti opzioni:

- Accesso ai file salvati
- Accesso ai dettagli dei file
- Stampa dei file
- Nuova scansione dei file
- Invio dei file per e-mail
- Recupero dell'e-mail (con allegato file) da un computer della rete
- Cancellazione dei file
- Creazione di procedure automatiche
- Registrazione e creazione di cartelle private e/o di cartelle condivise

Opzioni file

Sono disponibili le opzioni indicate sotto.

- **Aggiorna**: Visualizza le informazioni aggiornate.
- **Elenco**: Elenca i file memorizzati nella cartella, con data di memorizzazione e numero di pagine.

- **Miniatura**: Visualizza le immagini e i nomi dei file memorizzati nella cartella.
- **N. di file**: Visualizza il numero di file memorizzati nella cartella selezionata.
- **Seleziona tutto**: Consente di selezionare tutti i file della cartella. Selezionare un'altra volta **Seleziona tutto** per deselezionare tutti i file.
- **Cancella**: Consente di cancellare i file dalla cartella.
- **Dettagli file**: Crea un'anteprima del file selezionato per consentire di visualizzarne i dettagli, copiarlo o spostarlo in una cartella diversa.
- **Impostazioni flusso lavoro**: Consente di creare, collegare ed eseguire i flussi lavoro.
- **Stampa**: Consente di stampare separatamente i file selezionati.
- **Stampa blocco**: Consente di stampare più file come un unico file.

Opzione Dettagli file

Nell'opzione **Dettagli file** sono disponibili queste ulteriori selezioni:

- **Pagina intera**: Consente di indicare se deve essere visualizzata la pagina intera o se l'immagine deve essere ingrandita del 200 %. Scegliere il formato di visualizzazione tra **Pagina intera** o **Vista ingrandita**. Un documento di formato piccolo non può essere ingrandito neanche selezionando **Vista ingrandita**. In fase di anteprima l'immagine del file può essere ruotata o ingrandita, ma non salvata in questo modo.
- **No**: Consente di selezionare un angolo di rotazione per l'anteprima: **90 gradi a destra**, **90 gradi a sinistra** e **180 gradi**. In fase di anteprima l'immagine del file può essere ruotata o ingrandita, ma non salvata in questo modo.
- **Cambia nome file**: Consente di cambiare il nome del file. Usare la tastiera per digitare un nuovo nome.
- **Pagina corrente**: Consente di specificare la pagina da visualizzare in anteprima sullo schermo usando **+** e **-** o la tastiera numerica.

Opzione Stampa

Nell'opzione **Stampa** sono disponibili queste ulteriori selezioni:

- **Alimentazione carta**: Consente di selezionare il vassoio carta desiderato.
- **Stampa fronte/retro**: Selezionare la stampa su due lati.
- **Uscita**: Selezionare le opzioni di uscita desiderate, come pinzatura, perforazione e il vassoio di finitura in cui consegnare le stampe.
- **Dettagli file**: Visualizza un'immagine di anteprima del file selezionato.
- **Quantità**: Consente di specificare il numero di fascicoli da stampare.
- **Stampa**: Stampa il file selezionato.

Opzione Stampa blocco

L'opzione **Stampa blocco** consente di stampare in blocco più file. Più file possono quindi essere stampati come un unico file. È possibile unire fino a 100 file nell'ordine selezionato.

NOTA

Per la stampa fronte/retro, l'ultima rimane vuota se il totale di lati stampati è dispari. Quando stampa più file, la stampante aggiunge una pagina vuota dopo l'ultima pagina di ogni file. Se tra i file ce n'è uno con formato diverso, è possibile che le stampe abbiano un orientamento sbagliato.

In **Stampa blocco** sono disponibili le opzioni indicate sotto:

- **Alimentazione carta**: Consente di selezionare il vassoio carta desiderato.
- **Stampa fronte/retro**: Selezionare la stampa su due lati.
- **Uscita**: Selezionare le opzioni di uscita desiderate, come pinzatura, perforazione e il vassoio di finitura in cui consegnare le stampe.
- **Dettagli file**: Visualizza un'immagine di anteprima del file selezionato.
- **Quantità**: Consente di specificare il numero di fascicoli da stampare.
- **Stampa**: Stampa il file selezionato.

Gestire cartelle e file di scansione

1. Premere il pulsante **Cancella tutto** nell'interfaccia utente.
2. Premere il pulsante **Home**.
3. Selezionare **Invio da cartella**.
4. Selezionare una cartella.
5. Selezionare un file dall'elenco.
6. Dal menu a discesa, selezionare come visualizzare il file:
   - **Elenco**
   - **Miniatura**
7. Selezionare una o più opzioni.
   - **Aggiorna**
   - **N. di file**
   - **Seleziona tutto**
   - **Cancella**
   - **Dettagli file**
   - **Impostazioni flusso lavoro**
   - **Stampa**
   - **Stampa blocco**

Come configurare/avviare un flusso lavoro

Configurare/Avviare un flusso lavoro

La funzione Invio da cartella consente di configurare e/o avviare un flusso lavoro. Consultare le informazioni seguenti per conoscere le varie impostazioni e opzioni disponibili per i flussi lavoro nella funzione Invio da cartella.

Impostazioni flusso lavoro

Le opzioni disponibili con **Impostazioni flusso lavoro** sono:

- **Avvio automatico**: Imposta l'avvio automatico del flusso lavoro per i file copiati nella cartella. Il flusso lavoro parte automaticamente non appena un file viene copiato.
- **Avvia flusso di lavoro corrente**: Selezionare i file nella cartella e questo pulsante per far partire il flusso lavoro associato alla cartella. Quando il flusso lavoro è terminato, verificare il risultato in **Stato lavoro** o stampando un **Rapporto cronologia lavori**.
- **Interrompi collegamento**: Annulla il collegamento tra la cartella e il foglio di flusso lavoro associato.
- **Crea/Cambia collegamento**: Visualizza la finestra **Collega foglio di flusso lavoro a cartella**.
- **Seleziona foglio di flusso lavoro**: Selezionare questo pulsante con i file selezionati per aprire la schermata **Seleziona foglio di flusso lavoro**.

Crea/Cambia collegamento

Le impostazioni disponibili per l'opzione **Crea/Cambia collegamento** includono:

- **Aggiorna**: Visualizza le informazioni aggiornate sul file.
- **Crea**: Visualizza la finestra Crea nuovo foglio di flusso lavoro.
- **Modifica / Cancella**: Visualizza la finestra Dettagli.
- **Cerca per nome**: Cerca i flussi lavoro in base alla corrispondenza parziale della voce inserita. La stampante cerca tra i nomi dei flussi registrati in seguito a ogni nuova creazione. La voce può avere una lunghezza massima di 128 caratteri.
- **Cerca parola chiave**: Cerca i flussi lavoro in base alla corrispondenza totale della voce inserita. La stampante cerca tra le parole chiave registrate in seguito a ogni nuova creazione. La voce può avere una lunghezza massima di 12 caratteri. Si può scegliere tra parole chiave predefinite, a patto che siano state registrate nella modalità Amministrazione di sistema.
- **Seleziona parola chiave**: Visualizza la finestra Seleziona parola chiave. Selezionare una parola chiave registrata nella modalità Amministrazione di sistema in base alla quale cercare i flussi lavoro. Cerca i flussi lavoro con una corrispondenza esatta della voce selezionata. La stampante cerca tra le parole chiave registrate in seguito a ogni nuova creazione.

- **Filtraggio foglio**: Visualizza la finestra Filtraggio foglio. Filtraggio foglio consente di applicare un filtro ai fogli di flusso lavoro visualizzati. Quali fogli di flusso lavoro sono visualizzati dipende dalla funzione Autenticazione.

Seleziona foglio di flusso lavoro

Le impostazioni disponibili per **Seleziona foglio di flusso lavoro** includono:

- **Avvio**: Esegue il foglio di flusso lavoro selezionato.
- **Aggiorna**: Visualizza le informazioni aggiornate.
- **Dettagli**: Visualizza la finestra Dettagli.
- **Cambia impostazioni**: Se il foglio di flusso lavoro selezionato è modificabile, appare la finestra Cambia impostazioni. Le impostazioni possono essere modificate temporaneamente.
- **Cerca per nome**: Cerca i flussi lavoro in base alla corrispondenza parziale della voce inserita. La stampante cerca tra i nomi dei flussi registrati in seguito a ogni nuova creazione. La voce può avere una lunghezza massima di 128 caratteri.
- **Cerca parola chiave**: Cerca i flussi lavoro in base alla corrispondenza totale della voce inserita. La stampante cerca tra le parole chiave registrate in seguito a ogni nuova creazione. La voce può avere una lunghezza massima di 12 caratteri. Si può scegliere tra parole chiave predefinite, a patto che siano state registrate nella modalità Amministrazione di sistema.
- **Seleziona parola chiave**: Visualizza la finestra Seleziona parola chiave. Selezionare una parola chiave registrata nella modalità Amministrazione di sistema in base alla quale cercare i flussi lavoro. Cerca i flussi lavoro con una corrispondenza esatta della voce selezionata. La stampante cerca tra le parole chiave registrate in seguito a ogni nuova creazione.
- **Filtraggio foglio**: Visualizza la finestra Filtraggio foglio. Filtraggio foglio consente di applicare un filtro ai fogli di flusso lavoro visualizzati. Quali fogli di flusso lavoro sono visualizzati dipende dalla funzione Autenticazione.

Opzioni di Filtraggio foglio

Le opzioni di Filtraggio foglio sono:

- Titolare:
  - Amministratore di sistema - Se questa casella è selezionata, vengono visualizzati solo i fogli di flusso lavoro disponibili per l'amministratore di sistema.
  - Non amministratore - Se questa casella è selezionata, i fogli di flusso lavoro visualizzati non comprendono quelli disponibili per l'amministratore di sistema.
  - Nessuno - Quando entrambe le caselle (Amministratore di sistema e Non amministratore) sono selezionate, vengono visualizzati tutti i fogli di flusso lavoro.
- Destinazione: Aggiungere un segno di spunta accanto a ciascun tipo di lavoro da visualizzare.

Usare Invio da cartella per collegare un foglio di flusso lavoro a una cartella

1. Premere il pulsante **Cancella tutto** nell'interfaccia utente.
2. Premere il pulsante **Home**.
3. Selezionare **Invio da cartella**.
4. Selezionare una cartella, se necessario.
5. Selezionare i file dall'elenco.
6. Selezionare l'opzione Flusso lavoro desiderata.
   - **Avvio automatico**
   - **Avvia flusso di lavoro corrente**
   - **Interrompi collegamento**
   - **Crea/Cambia collegamento**
   - **Seleziona foglio di flusso lavoro**
7. Per associare un foglio di flusso lavoro specifico, scegliere **Seleziona foglio di flusso lavoro**.
   a) Selezionare il foglio di flusso lavoro desiderato.
   b) Selezionare **Impostazioni foglio di flusso lavoro**.
   c) Selezionare **Crea/Cambia collegamento**.
   d) Selezionare un'opzione.
      Se **Filtraggio foglio** è selezionata, definire i filtri desiderati e selezionare **Salva**.
   e) Nella finestra Collega foglio di flusso lavoro a cartella, selezionare **Salva**.
8. Selezionare **Avvio** per eseguire il flusso lavoro.

7

Flusso lavoro

Panoramica di Flusso lavoro

Flusso lavoro è una funzione che permette di registrare le impostazioni di trasferimento dei dati scansiti, come il metodo e la destinazione, al fine di semplificare l'attività. I fogli di flusso lavoro possono essere classificati in due tipi a seconda dei file interessati:

- Un tipo di fogli di flusso lavoro interessa i file memorizzati nelle cartelle
- Un altro tipo interessa i file di scansione

Avvio automatico/manuale di un flusso lavoro

Un flusso lavoro può essere avviato nei modi seguenti:

- Automaticamente quando il documento o file è collegato a una cartella
- Manualmente selezionando un flusso lavoro da applicare a documenti o file archiviati nella cartella.

Per avviare automaticamente il flusso lavoro è necessario aver creato un flusso e un collegamento a una cartella. I file vengono elaborati automaticamente con il foglio di flusso lavoro una volta archiviati nella cartella collegata.

Funzioni accettabili da registrare

È possibile registrare le seguenti funzioni:

- **Inoltra**: Per ogni metodo di inoltro si possono configurare vari destinatari.
    - **FTP**: Esegue l'inoltro tramite FTP. Si possono specificare al massimo due destinatari.
    - **SMB**: Esegue l'inoltro tramite SMB. Si possono specificare al massimo due destinatari.
    - **E-mail**: Esegue l'inoltro tramite e-mail. Si possono specificare al massimo 100 destinatari.

- **Notifica e-mail**: I risultati dei lavori possono essere inviati per e-mail.
- **Stampa**: Consente di stampare i file della cartella.

Restrizioni di Flusso lavoro

Un foglio di flusso lavoro può essere utilizzato da un solo utente, può essere condiviso tra vari utenti ed è compatibile solo con alcune cartelle.

Vengono visualizzati solo i fogli di flusso lavoro che si è autorizzati a eseguire.

Opzioni e impostazioni flusso lavoro

Panoramica delle opzioni di Flusso lavoro

NOTA

I fogli di flusso lavoro creati possono essere eseguiti, modificati, duplicati o cancellati solo dalla cartella in cui sono stati creati.

Le opzioni di Flusso lavoro sono:

- **Aggiorna**: Visualizza le informazioni aggiornate.
- **Dettagli**: Visualizza la finestra Dettagli. Qui si possono verificare i dettagli di un flusso lavoro come nome, data ultimo aggiornamento, destinazione, titolare e percorso di salvataggio. Quando si sceglie il pulsante informazioni (**i**), viene visualizzata la descrizione completa del foglio di flusso lavoro.
- **Cambia impostazioni**: Se disponibile, questa opzione consente di cambiare le impostazioni del flusso lavoro.
- **Cerca per nome**: Cerca i flussi lavoro in base alla corrispondenza parziale della voce inserita. La stampante cerca tra i nomi dei flussi registrati in seguito a ogni nuova creazione. La voce può avere una lunghezza massima di 128 caratteri.
- **Cerca parola chiave**: Cerca i flussi lavoro in base alla corrispondenza totale della voce inserita. La stampante cerca tra le parole chiave registrate in seguito a ogni nuova creazione. La voce può avere una lunghezza massima di 12 caratteri. Si può scegliere tra parole chiave predefinite, a patto che siano state registrate nella modalità Amministrazione di sistema.
- **Seleziona parola chiave**: Visualizza la finestra Seleziona parola chiave. Selezionare una parola chiave registrata nella modalità Amministrazione di sistema in base alla quale cercare i flussi lavoro. Cerca i flussi lavoro con una corrispondenza esatta della voce selezionata. La stampante cerca tra le parole chiave registrate in seguito a ogni nuova creazione.
- **Filtraggio foglio**: Visualizza la finestra Filtraggio foglio. Filtraggio foglio consente di applicare un filtro ai fogli di flusso lavoro visualizzati. Quali fogli di flusso lavoro sono visualizzati dipende dalla funzione Autenticazione.

Altre opzioni di Flusso lavoro

Le altre opzioni di Flusso lavoro sono:

- **Nome**: Specificare il nome del flusso lavoro (fino a 128 caratteri).
- **Descrizione**: Specificare la descrizione del flusso lavoro (fino a 256 caratteri).
- **Parole chiave**: Viene utilizzata per la ricerca del foglio di flusso lavoro e può contenere fino a 12 caratteri. Ad esempio, immettere Contabilità come parola chiave per accedere ai fogli di flusso lavoro che contengono il termine Contabilità nel nome.
- **Invio come e-mail**: Specificare i destinatari dell'e-mail. Si possono specificare fino a 100 indirizzi. Selezionare i numeri della rubrica o digitare gli indirizzi tramite la tastierina.
- **Trasferimento via FTP (1)**, **Trasferimento via FTP (2)**: Specificare a che server inviare i documenti con i protocolli SMB. Quando l'indirizzo del server viene registrato nella rubrica, è possibile specificare l'indirizzo dalla rubrica. L'indirizzo specificato viene visualizzato nella finestra Trasferimento SMB.
- **Trasferimento via SMB (1)**, **Trasferimento via SMB (2)**: Specificare dove deve essere archiviato il file inoltrato tramite SMB.
- **Stampa**: Configurare le impostazioni di stampa. Se si seleziona **Sì**, è possibile configurare le impostazioni per la funzione Stampa.
- **Notifica e-mail**: L'utente riceve una notifica e-mail quando un file viene salvato nella cartella o quando finisce il flusso lavoro.
- **Modifica / Cancella**: Riesaminare il contenuto del foglio di flusso lavoro e modificarlo, copiarlo o cancellarlo. Altre opzioni sono: **Modifica**, **Cancella** e **Copia**.

Opzioni di Filtraggio foglio

Le opzioni di Filtraggio foglio sono:

- Titolare:
  - Amministratore di sistema: Se questa casella è selezionata, vengono visualizzati solo i fogli di flusso lavoro disponibili per l'amministratore di sistema.
  - Non amministratore: Se questa casella è selezionata, i fogli di flusso lavoro visualizzati non comprendono quelli disponibili per l'amministratore di sistema.
  - Nessuno: Quando entrambe le caselle (Amministratore di sistema e Non amministratore) sono selezionate, vengono visualizzati tutti i fogli di flusso lavoro.
- Destinazione: Aggiungere un segno di spunta accanto a ciascun tipo di lavoro da visualizzare.

Opzioni di Invio come e-mail

Le impostazioni disponibili per **Invio come e-mail** includono:

- **Rubrica**: Consente di specificare i destinatari dalla rubrica. Il destinatario specificato viene visualizzato in Nome destinatario/Indirizzo e-mail nella schermata Invio e-mail.
- **Nuovo destinatario**: Specificare un nuovo destinatario. Il destinatario specificato viene visualizzato in Nome destinatario/Indirizzo e-mail nella schermata **Invio e-mail**.
- **Nome/Indirizzo e-mail**: Visualizza il nome del destinatario o l'indirizzo e-mail specificato.
- **Oggetto**: Consente di impostare un oggetto specifico, se necessario.
- **Cancella destinatario**: Consente di cancellare tutte le informazioni relative al destinatario selezionato.
- **Modifica**: Consente di verificare o cambiare tutte le informazioni relative al destinatario selezionato.
- **Formato file**: Consente di specificare il formato file.
- **Tentativi di rinvio**: Consente di impostare il numero di tentativi di rinvio di una e-mail o di disattivare la funzione: Se si seleziona **Sì**, impostare il numero di tentativi di rinvio e la frequenza:
  - Tentativi di rinvio: Scegliere un numero di tentativi di rinvio di una e-mail compreso tra 1 e 5.
  - Intervallo di rinvio: Impostare un intervallo di rinvio compreso tra 30 e 300 secondi.

Opzioni di Trasferimento via FTP (1) / Trasferimento via FTP (2)

Le altre impostazioni disponibili con l'opzione **Trasferimento via FTP (1)** / **Trasferimento via FTP (2)** sono:

- Rubrica
- Formato file
- Tentativi di rinvio
- Nome, Server, Salva, Nome utente e Password: Il numero massimo di caratteri per ogni voce è:
  - Nome: 18 caratteri a byte singolo al massimo
  - Server: 64 caratteri a byte singolo al massimo
  - Salva in: 128 caratteri a byte singolo al massimo
  - Nome utente: 97 caratteri a byte singolo al massimo
  - Password: 32 caratteri a byte singolo al massimo

Opzioni di Trasferimento via SMB (1) / Trasferimento via SMB (2)

Le altre impostazioni disponibili con l'opzione **Trasferimento via SMB (1) / Trasferimento via SMB (2)** sono:

- Rubrica
- Formato file
- Tentativi di rinvio
- Nome, Server, Salva, Nome utente e Password: Il numero massimo di caratteri per ogni voce è:
  - Nome: 18 caratteri a byte singolo al massimo
  - Server: 64 caratteri a byte singolo al massimo
  - Salva in: 128 caratteri a byte singolo al massimo
  - Nome utente: 97 caratteri a byte singolo al massimo
  - Password: 32 caratteri a byte singolo al massimo

Opzioni di stampa

Le altre impostazioni disponibili con l'opzione **Stampa** sono:

- Quantità
- Alimentazione carta
- Stampa fronte/retro
- Uscita

Opzioni di Servizio notifica e-mail

Le altre impostazioni disponibili con l'opzione **Notifica e-mail** sono:

- Nome/Indirizzo e-mail
- Messaggio
- Modalità notifica
- Cancella destinatario
- Modifica
- Chiudi

Procedure del flusso lavoro

Creare un foglio di flusso lavoro

1. Premere il pulsante **Stato macchina**.

2. Selezionare la scheda **Strumenti** dell'interfaccia.
3. Selezionare **Impostazione e calibrazione > Impostazione > Crea foglio di flusso lavoro**.
4. Selezionare **Crea**.
5. Selezionare una delle voci in elenco (**Nome**).
   a) Selezionare **Modifica**.
   b) Specificare le informazioni sul nome mediante la tastierina numerica.
   c) Selezionare **Salva**.
6. Ripetere il passaggio precedente per altre voci (come **Descrizione**) fino a quando tutte le informazioni desiderate sono state salvate.
7. Con **Invio come e-mail**, assicurarsi che vengano specificate tutte le informazioni necessarie, compresi nome del destinatario e indirizzo e-mail.
8. Se lo si desidera, selezionare **Stampa** per impostare le opzioni di stampa del foglio di flusso lavoro collegato. Selezionare **No** per disabilitare questa funzione.
9. Selezionare **Salva** per salvare le impostazioni.

   Per attivare l'opzione Salva, è necessario specificare i valori seguenti: Invio come e-mail, Trasferimento via FTP, Trasferimento via SMB, Stampa.
10. Esaminare i fogli di flusso lavoro creati di recente e scegliere **Esci**.
11. Premere **Cancella tutto** per ripristinare le impostazioni predefinite della stampante.

Collegare un foglio di flusso lavoro a una cartella

1. Premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Selezionare la scheda **Strumenti** dell'interfaccia.
3. Selezionare **Impostazione e calibrazione > Impostazione > Crea cartella**.
4. Selezionare una cartella non in uso (Disponibile).
   Viene visualizzata la finestra Nuova cartella.
5. Nella finestra Nuova cartella - Password, scegliere una di queste opzioni:

   - **No**: Se non si assegna una password, l'accesso alla cartella sarà consentito a tutti gli utenti.
   - **Sì**:

     1. Inserire una password lunga 20 cifre al massimo.
     2. Selezionare un'opzione per Operazione: **Sempre (tutte le operazioni)**, **Salva (scrittura)** o **Stampa/Cancella (lettura)**.
     3. Selezionare **Salva**.

6. Specificare le informazioni seguenti selezionando ogni voce seguita da **Modifica**:

   - **Nome cartella** (massimo 20 caratteri)
   - **Verifica codice cartella**
   - **Cancella documenti dopo il recupero**
   - **Cancella documenti scaduti**
   - **Collega foglio di flusso lavoro a cartella**: Selezionare e passare al punto seguente.

7. Nella schermata Collega foglio di flusso lavoro a cartella, selezionare **Crea/Cambia collegamento**.
8. Selezionare il foglio di flusso lavoro da collegare e quindi **Salva**.
9. Nella schermata Collega foglio di flusso lavoro a cartella, scegliere una delle opzioni seguenti:

   - **Avvio automatico**: Selezionare questa opzione per eseguire automaticamente il foglio di flusso lavoro quando nella cartella viene salvato un nuovo documento. Se non si seleziona **Avvio automatico**, sarà necessario premere il pulsante **Avvio** nell'interfaccia utente per eseguire il foglio di flusso lavoro collegato.
   - Selezionare **Chiudi**.

     NOTA

     Selezionare **Interrompi collegamento** in qualsiasi momento per rimuovere il collegamento al foglio di flusso lavoro.

   Il foglio di flusso lavoro è collegato alla cartella.
10. Selezionare **Chiudi** per uscire e tornare alla scheda Strumenti.

Avviare manualmente un flusso lavoro

1. Caricare gli originali.
2. Premere il pulsante **Cancella tutto** nell'interfaccia utente.
3. Premere il pulsante **Home**.
4. Selezionare **Fogli di flusso lavoro** e, se abilitato dall'amministratore di sistema, scegliere **OK**.
5. Selezionare un foglio di flusso lavoro in elenco.
6. Selezionare il pulsante **Avvio**. Il lavoro viene eseguito e collocato in una cartella o nel server appropriato.

Verificare o modificare un flusso lavoro

È possibile verificare un flusso lavoro e modificarne temporaneamente i parametri. Tuttavia, è possibile cambiare solo i campi designati come modificabili al momento della creazione del flusso lavoro.

1. Premere il pulsante **Cancella tutto** nell'interfaccia utente.
2. Premere il pulsante **Home**.
3. Selezionare **Fogli di flusso lavoro** e, se abilitato dall'amministratore di sistema, scegliere **OK**.
4. Selezionare un **Flusso lavoro** in elenco.
5. Selezionare **Cambia impostazioni**.
6. Selezionare il gruppo da modificare in **Gruppo di elementi**.
7. Selezionare una voce nel gruppo da modificare.
8. Selezionare le opzioni da modificare e apportare le modifiche seguendo le istruzioni.
9. Chiudere eventuali finestre aperte per salvare le modifiche.

8

Archivio programmazioni

Panoramica di Archivio programmazioni

NOTA

In ogni programmazione archiviata è possibile registrare o salvare fino a 100 operazioni consecutive. Il numero massimo di programmazioni archiviabili è 40.

Le funzioni e le impostazioni lavoro utilizzate di frequente possono essere salvate come programmazioni archiviate ed è possibile accedervi tramite un pulsante di scelta rapida.

La programmazione archiviata consente non solo di memorizzare le impostazioni delle funzioni, ma anche di registrare una serie di operazioni. Ciò consente di registrare l'ordine di visualizzazione delle schermate per ogni passaggio. Ad esempio, è possibile utilizzare una programmazione archiviata per registrare le seguenti azioni: premere il pulsante **Stato macchina** e visualizzare la schermata Stampa rapporti per stampare i rapporti.

Inoltre, durante l'esecuzione di un Lavoro composto, è possibile usare una programmazione archiviata per le porzioni restanti del documento. In questo modo diventa superfluo programmare le opzioni per le porzioni restanti del documento per il Lavoro composto.

Opzioni di Archivio programmazioni

La funzione Archivio programmazioni include le seguenti opzioni:

- **Archivia**: Usare questa opzione per creare e salvare un lavoro sotto forma di programmazione archiviata.
- **Memorizza lavoro composto**: Usare questa opzione per creare e salvare un lavoro composto sotto forma di programmazione archiviata.
- **Cancella**: Usare questa opzione per cancellare una programmazione archiviata.

- **Inserisci/Cambia nome**: Usare questa opzione per inserire il nome da assegnare alla nuova programmazione archiviata o per cambiare il nome di una programmazione archiviata esistente. Sono consentiti 36 caratteri al massimo.
- **Assegna/Cambia icona**: Usare questa opzione per assegnare un'icona o cambiare l'icona esistente di una programmazione archiviata.

Note e limitazioni per Archivio programmazioni

Per la creazione e il salvataggio nell'archivio programmazioni vigono le note e limitazioni seguenti.

- La funzione **Lavoro composto** non può essere utilizzato con Archivio programmazioni. Tuttavia, i segmenti di un lavoro complesso possono essere salvati sotto forma di programmazione archiviata e richiamati con la funzione **Lavoro composto**. Durante l'esecuzione di un Lavoro composto, la programmazione archiviata può essere usata per elaborare automaticamente le varie porzioni del lavoro.
- Per salvare una programmazione archiviata che include la selezione di un formato o tipo di carta caricato nel vassoio bypass, salvare sia il formato che il tipo di carta. Se si salva solo il formato o il tipo di carta, è possibile che la programmazione archiviata non venga richiamata correttamente
- Se durante il salvataggio di una programmazione archiviata si esegue una delle attività seguenti, la programmazione archiviata potrebbe non essere salvata o applicata correttamente:
  - Rimuovere o inserire un vassoio carta
  - Caricare o ricaricare la carta nel vassoio bypass
- Impostazioni sistema, Fogli di flusso lavoro, Scansione in rete, Rubrica e la funzione Sfoglia per Scansione su PC non sono compatibili con Archivio programmazioni.

Esistono situazioni in cui una programmazione archiviata risulta non valida:

- Modificare i valori predefiniti della funzione Filigrana quando viene utilizzata in una programmazione archiviata
- Modificare la password per la cartella utilizzata nella programmazione archiviata dopo che è stata memorizzata
- Tentare di usare una programmazione archiviata impostando nell'interfaccia opzioni diverse da quelle salvate nella programmazione
- Aggiungere o rimuovere dei pulsanti dallo schermo sensibile, poiché la programmazione archiviata ricorda solo la posizione sullo schermo, non il nome del pulsante. Ad esempio, le posizioni dei pulsanti possono cambiare quando viene aggiunto o cancellato un flusso lavoro o un modello lavoro.
- Quando la programmazione archiviata contiene una selezione dalla rubrica o dal foglio di flusso lavoro

- Quando si cambiano le impostazioni di un componente opzionale installato (quale una stazione di finitura), le impostazioni per quel componente contenute all'interno di una programmazione archiviata non sono più valide
- Cambiare l'unità di misura (millimetri o pollici)
- Quando una programmazione archiviata contiene un lavoro configurato per la stampa protetta

Non è possibile salvare le funzioni e operazioni seguenti in Archivio programmazioni:

- Opzione Memorizza (salva) da Archivio programmazioni
- I passaggi per richiamare ed eseguire una programmazione archiviata
- Funzioni e opzioni di Impostazioni sistema.
- Il pulsante **Stampa supporto - Testo** della finestra Home.
- Il pulsante **Memorizza su USB** della finestra Home.
- I pulsanti **Scansione in rete**, **Fogli di flusso lavoro** e **Applicazioni Web** della finestra Home.
- Il pulsante **Personalizzato** assegnato a Scansione in rete o Fogli di flusso lavoro
- I pulsanti non selezionabili sono:
  - Pulsante **Lingua** della finestra Home
  - Pulsante **Luminosità schermo** della finestra Home
  - La selezione di voci con la barra di scorrimento
  - Scorrimento in anteprima
  - Pulsante **Sfoglia** di Scansione su PC
  - Operazioni di modifica degli indirizzi di posta elettronica per il servizio E-mail (quali i menu a comparsa Tastiera, **Rimuovi** e **Modifica** che appaiono quando si seleziona Destinatario o Da)
  - Pulsante **Economizzatore**
- I lavori non salvati vengono annullati quando si eseguono le attività seguenti:
  - Quando si preme il pulsante **Interruzione**
  - Se la funzione Ripristino automatico va in timeout
  - Se si apre una finestra a comparsa (ad esempio, in caso di inceppamento)

Procedure di Archivio programmazioni

Creare e salvare un lavoro come programmazione archiviata

NOTA

Ai fini di questa procedura, viene creato e salvato un lavoro di copia di esempio.

1. Premere il pulsante **Stato macchina** nell'interfaccia utente della stampante.
2. Selezionare la scheda **Strumenti**.

3. Selezionare **Impostazione e calibrazione > Impostazione > Archivio programmazioni**.
4. Selezionare **Archivia**.
5. Selezionare una voce di Archivio programmazioni dall'elenco numerato.

   Se richiesto, usare le frecce su e giù per visualizzare la schermata precedente o quella successiva.

   NOTA

   Una volta memorizzato in un pulsante, un lavoro non può essere sovrascritto.

6. Premere il pulsante **Home** dell'interfaccia utente e scegliere le funzioni e opzioni desiderate.
7. Selezionare **Copia**.
8. Nella finestra Copia principale, selezionare **Copia fronte/retro**.
   a) Selezionare **1-2**.
   b) Selezionare **Salva**.
9. Selezionare la scheda **Formato di uscita**.
10. Selezionare **Filigrana**.
    a) Selezionare **Data e ora**.
    b) Selezionare **Aggiungi**.
    c) Selezionare **Salva**.
11. Selezionare il pulsante **Avvio**.

    Se non si imposta un nome per la nuova programmazione, viene scelto automaticamente (Senza nome).

    A questo punto il lavoro è terminato e la programmazione è salvata (archiviata). Quando si eseguirà questa programmazione archiviata in futuro, prima dell'invio del lavoro verranno visualizzate tutte le schermate richieste.

Creare e salvare una programmazione archiviata da usare con Lavoro composto

Servirsi dell'opzione **Memorizza lavoro composto** per creare e salvare una programmazione da usare con la funzione Lavoro composto.

- **Lavoro composto** programma i segmenti del lavoro come se si trattasse di normali lavori indipendenti e quindi stampa tutti i segmenti come un unico lavoro.
- **Memorizza lavoro composto** consente di programmare, scansire e memorizzare segmenti singoli di un lavoro complesso che possono essere richiamati sotto forma di programmazione archiviata da usare con **Lavoro composto**.
- Durante l'esecuzione di un Lavoro composto, la programmazione archiviata può essere usata per elaborare automaticamente le varie porzioni del lavoro.

NOTA

Ai fini di questa procedura, viene creato e salvato un lavoro di copia di esempio.

1. Premere il pulsante **Stato macchina** nell'interfaccia utente della stampante.

2. Selezionare la scheda **Strumenti**.
3. Selezionare **Impostazione e calibrazione > Impostazione > Archivio programmazioni**.
4. Selezionare **Memorizza lavoro composto**.
5. Selezionare una voce di Archivio programmazioni dall'elenco numerato.

   Se richiesto, usare le frecce su e giù per visualizzare la schermata precedente o quella successiva.

   NOTA

   Una volta memorizzato in un pulsante, un lavoro non può essere sovrascritto.

6. Premere il pulsante **Home** dell'interfaccia utente e scegliere le funzioni e opzioni desiderate.
7. Selezionare la prima funzione/opzione (ad esempio **Copia**).
8. Continuare a selezionare altre funzioni/opzioni (consultare i passaggi seguenti per alcuni esempi):
   a) Nella finestra Copia principale, selezionare **Copia fronte/retro**.
   b) Selezionare **1-2**.
   c) Selezionare **Salva**.
9. Se necessario, selezionare altre funzioni/opzioni (consultare i passaggi seguenti per alcuni esempi):
   a) Selezionare la scheda **Formato di uscita**.
   b) Selezionare **Filigrana**.
   c) Selezionare **Data e ora**.
   d) Selezionare **Aggiungi**.
   e) Selezionare **Salva**.
10. Selezionare il pulsante **Avvio**.

    Se non si imposta un nome per la nuova programmazione, viene scelto automaticamente (Senza nome).

    A questo punto il lavoro è terminato e la programmazione è salvata (archiviata). Quando si eseguirà questa programmazione archiviata in futuro, prima dell'invio del lavoro verranno visualizzate tutte le schermate richieste.

Cancellare una programmazione archiviata

1. Premere il pulsante **Stato macchina** nell'interfaccia utente della stampante.
2. Selezionare la scheda **Strumenti**.
3. Selezionare **Impostazione e calibrazione > Impostazione > Archivio programmazioni**.
4. Selezionare **Cancella**.
5. Selezionare il numero della programmazione archiviata che si desidera cancellare. Viene visualizzato un messaggio in cui è richiesta la conferma della cancellazione della programmazione archiviata selezionata.
6. Selezionare **Cancella** per confermare la cancellazione della programmazione archiviata.

7. Selezionare **Chiudi** per uscire da Archivio programmazioni.

   NOTA

   Non è possibile ripristinare le programmazioni archiviate cancellate.

Denominare/ridenominare una programmazione archiviata

1. Premere il pulsante **Stato macchina** nell'interfaccia utente della stampante.
2. Selezionare la scheda **Strumenti**.
3. Selezionare **Impostazione e calibrazione > Impostazione > Archivio programmazioni**.
4. Selezionare **Inserisci/Cambia nome**.
5. Selezionare la programmazione archiviata che si desidera rinominare.
6. Inserire un nome.

   Sono consentiti 36 caratteri al massimo.
7. Selezionare **Salva**.
8. Selezionare **Chiudi** per uscire da Archivio programmazioni.

Assegnare o cambiare le icone di una programmazione archiviata

1. Premere il pulsante **Stato macchina** nell'interfaccia utente della stampante.
2. Selezionare la scheda **Strumenti**.
3. Selezionare **Impostazione e calibrazione > Impostazione > Archivio programmazioni**.
4. Selezionare **Assegna/Cambia icona**.
5. Selezionare la programmazione archiviata per cambiare o aggiungere l'icona.
6. Selezionare un'icona.

   Si può scegliere tra 12 icone.
7. Selezionare **Salva**.
8. Selezionare **Chiudi** per uscire da Archivio programmazioni.

Eseguire una programmazione archiviata

1. Premere il pulsante **Home**.
2. Selezionare **Archivio programmazioni**.
3. Selezionare la programmazione archiviata contenente le funzioni da usare.
4. Una volta visualizzata la programmazione archiviata nell'interfaccia utente, selezionare eventuali altre funzioni.
5. Se necessario, selezionare altre opzioni o funzioni.
6. Assicurarsi che gli originali siano caricati nell'alimentatore automatico o appoggiati sulla lastra.
7. Selezionare **Avvio** per eseguire la programmazione archiviata.

Usare una programmazione archiviata insieme a Lavoro composto

SUGGERIMENTO

Questa procedura deve essere utilizzata contemporaneamente a Lavoro composto.

Durante l'esecuzione di un Lavoro composto, una programmazione archiviata può essere usata per elaborare automaticamente le varie porzioni del lavoro.

1. Nella finestra (Lavoro composto) Copia, selezionare **Cambia impostazioni**.

2. Selezionare la scheda **Assemblaggio lavoro**.
3. Selezionare **Archivio programmazioni**.
4. Selezionare la programmazione archiviata contenente le funzioni da usare.
5. Se necessario, selezionare altre opzioni o funzioni.
6. Assicurarsi che gli originali siano caricati nell'alimentatore automatico o appoggiati sulla lastra.
7. Selezionare **Avvio** per eseguire la programmazione archiviata.

9

Applicazioni Web

Panoramica di Applicazioni Web

Applicazioni Web è un servizio che consente di accedere ad applicazioni Web tramite un browser per visualizzare e archiviare i dati.

La stampante offre le funzioni seguenti:

- Accesso alle applicazioni Web dalla stampante e visualizzazione delle applicazioni sull'interfaccia utente della stampante.
- Registrazione dei documenti scansiti direttamente nella cartella di una applicazione Web.
- Stampa di un file registrato su un server remoto.

NOTA

Le applicazioni Web visualizzabili sono quelle compatibili con la stampante. Dall'interfaccia utente della stampante non è consentito accedere a siti Internet.

Accedere alle applicazioni Web

1. Premere il pulsante **Home** dell'interfaccia utente.
2. Selezionare **Applicazioni Web**.
3. Selezionare una destinazione.
4. Selezionare **Apri** dal menu a comparsa.

10

Stampa supporto - Testo

Panoramica di Stampa supporto - Testo

L'installazione del kit opzionale di abilitazione USB consente alla macchina di recuperare e stampare file PDF, TIFF e XPS. Questa funzione è chiamata Stampa supporto.

Questa funzione consente di stampare i dati memorizzati in un dispositivo USB collegato alla stampante. La funzione Stampa supporto include la modalità **Stampa supporto - Testo** per stampare i dati memorizzati in formato di testo. Include anche una funzione di stampa di tutti i file recuperati in questa modalità.

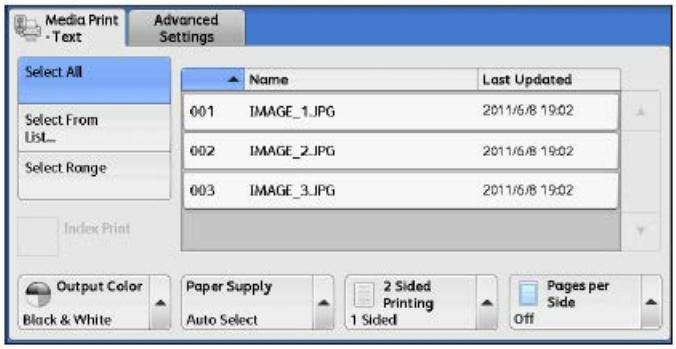
Assicurarsi di creare una copia di backup dei dati salvati su supporto. I dati salvati sul supporto possono andare persi o venire danneggiati per i motivi seguenti.

- Quando si spegne e riaccende la macchina o si scollega e ricollega il dispositivo USB
- In caso di rumore o scarica elettrica
- In caso di guasto o riparazione
- In caso di calamità naturale

NOTA

I file di Stampa supporto - Testo non possono essere visualizzati come miniature né visualizzati in anteprima.

Opzioni di Stampa supporto - Testo



Per Stampa supporto - Testo sono disponibili le opzioni seguenti:

- **Seleziona tutto**: seleziona tutti i file per la stampa.
- **Seleziona da elenco**: visualizza l'elenco di tutti i file e consente all'utente di scegliere quali stampare.
- **Seleziona intervallo**: consente all'utente di stampare un intervallo di file scegliendolo con i pulsanti più e meno.
- **Stampa indice**: stampa l'elenco dei file selezionati con il numero indice assegnato automaticamente a ciascuno.

Stampa indice

Con **Stampa indice**, vengono stampati i nomi file, le date in cui i file sono stati memorizzati nel dispositivo USB e il numero totale di file. Il numero di stampa è selezionabile con il tastierino e deve essere compreso tra 1 e 999 fascicoli.

Per le altre opzioni di stampa, rimangono in vigore le impostazioni scelte prima di selezionare la casella **Stampa indice**. Per cambiare queste impostazioni, deselezionare la casella **Stampa indice**, modificare le impostazioni e riselezionare **Stampa indice**.

La selezione di **Stampa indice**, impone le seguenti limitazioni:

- Alimentazione carta: Vassoi 1-3 e 5; nel vassoio selezionato deve essere caricato uno dei formati seguenti: A4 / 8,5 x 11 poll. LEF, A4 / 8,5 x 11 poll. SEF o A3
- Stampa fronte/retro: Deve essere impostata su **No**
- Pagine per lato: Non disponibile

Scheda Stampa supporto - Testo

- Quantità: Specificare un numero di stampe compreso nell'intervallo 1 - 999 utilizzando il tastierino numerico

- Formati carta: A3, B4, A4, A4 SEF, B5, B5 SEF, A5, A5 SEF, 8,5 x 11 poll., 8,5 x 11 poll. SEF, 8 x 14 poll., 11 x 17 poll.
- Tipo di carta: Selezionare il tipo di carta da utilizzare dall'elenco
- Alimentazione carta: Selezione automatica, Vassoi carta 1-3 e 5
    - Selezionare auto o un vassoio caricato con uno dei seguenti formati carta: A3, B4, A4, A4 SEF, B5, B5 SEF, A5, A5 SEF, 8,5 x 11 poll., 8,5 x 11 poll. SEF, 8,5 x 14 poll., 11 x 17 poll.
    - Quando si seleziona Auto, viene selezionato automaticamente il vassoio carta contenente il formato del documento per stampare il documento nel formato originale
    - Quando il vassoio da utilizzare non è visualizzato, selezionare Altro. Nella schermata visualizzata, selezionare il vassoio desiderato.
    - Se si seleziona Altro e Vassoio, Formato carta e Tipo di carta diventano selezionabili
- Stampa fronte/retro: No, Alimentazione lato lungo, Alimentazione lato corto
- Pagine per lato: No, 2 in 1, 4 in 1

Scheda Impostazioni avanzate

Sfumatura bitmap: No, Sì

Formati file supportati

È possibile utilizzare i seguenti formati file:

- PDF: PDF 1.3 o versione successiva; estensione: pdf
- TIFF: Estensione: tif; Scala di grigi 4 bit/8 bit senza compressione, 8 bit/24 bit JPEG con compressione, MH/MMR con compressione
- File XPS: Estensione: xps

Tenere presenti le seguenti informazioni sui formati file:

- Se il supporto contiene oltre 900 cartelle, la macchina potrebbe non riuscire a riconoscerle correttamente.
- Impossibile stampare i file PDF o TIFF archiviati in cartelle.
- Impossibile visualizzare a video e stampare i file PDF salvati in MAC OS.
- Impossibile visualizzare a video i file il cui nome contiene caratteri non supportati dalla macchina.
- La lunghezza massima consentita per i nomi file è 255 caratteri.

Note e limitazioni

L'uso della funzione Stampa supporto - Testo è regolata dalle seguenti note e restrizioni:

- La velocità di stampa dipende dal formato e dal numero di file presenti nel dispositivo USB.
- Espellere il dispositivo USB prima di spegnere la stampante.
- Attendere che le operazioni di stampa siano concluse e quindi espellere il dispositivo USB dalla porta della stampante.
- Prima di collegare il dispositivo USB alla stampante, eseguire sempre una copia di backup dei dati memorizzati.
- Prima di archiviare file di documenti, formattare il supporto con un computer.
- Con l'opzione Stampa supporto - Testo, vengono stampati solo i file della directory collocata direttamente nel dispositivo USB. I file e le cartelle i cui nomi superano gli 8 caratteri non vengono riconosciuti.
- Quando si utilizza Stampa supporto - Testo per stampare un file PDF, **PDF Bridge** viene selezionato automaticamente indipendentemente dall'impostazione del **modo di elaborazione stampa** in Servizio di stampa diretta PDF.
- Non collegare alla stampante più di un dispositivo USB alla volta.
- I dispositivi compatibili con USB 2.0 sono supportati; i dispositivi compatibili con USB 1.1 non sono supportati.
- La stampante non supporta alcuni tipi di dispositivi USB, come quelli criptati o con più partizioni.
- Non collegare o scollegare il dispositivo USB dalla stampante durante il recupero o la stampa dei dati o durante l'accesso ai dati.

Utilizzare la funzione Stampa supporto - Testo

IMPORTANTE

Non scollegare il dispositivo USB mentre la stampante sta recuperando i file. Dopo il recupero dei file, l'interfaccia visualizza la finestra Stampa supporto - Testo.

Con determinati tipi di file memorizzati nel dispositivo USB o configurazioni di directory, la stampa dei file potrebbero non essere possibile.

1. Inserire il dispositivo USB nella porta USB sul davanti della stampante (accanto all'interfaccia utente).
   Si verifica una delle situazioni seguenti:
   - Viene visualizzata la finestra Rilevato dispositivo USB.

- Viene visualizzata la finestra Memorizza su USB.
- Viene visualizzata la finestra Stampa supporto - Testo.
- Lo schermo sensibile dell'interfaccia utente non cambia.

2. Scegliere una delle seguenti opzioni:
   - Se viene visualizzata la finestra Rilevato dispositivo USB, procedere nel modo seguente:
     1. Nell'interfaccia utente, selezionare **Stampa supporto - Testo**.
     2. Passare al punto 3.
   - Se viene visualizzata la finestra Memorizza su USB, procedere nel modo seguente:
     1. Premere il pulsante **Home** dell'interfaccia della stampante.
     2. Selezionare **Stampa supporto - Testo**.
     3. Passare al punto 3.
   - Se viene visualizzata la finestra Stampa supporto - Testo, passare al punto 3.
   - Se lo schermo sensibile dell'interfaccia utente non cambia, procedere nel modo seguente:
     1. Premere il pulsante **Home** dell'interfaccia della stampante.
     2. Selezionare **Stampa supporto - Testo**.
     3. Passare al punto 3.
3. Nella finestra Stampa supporto - Testo, selezionare i file da stampare:
   - **Seleziona tutto**
   - **Seleziona da elenco**
   - **Seleziona intervallo**
   - **Stampa indice**.
4. Selezionare le opzioni di stampa desiderate nella scheda **Stampa supporto - Testo** e nella scheda **Impostazioni avanzate**.
5. Selezionare **Stampa** o **Avvio** per stampare i file.

11

Stato lavoro

Panoramica di Stato lavoro

La funzione **Stato lavoro** consente di controllare i lavori attivi, in attesa e completati, Anche la possibilità di annullare la stampa o di mettere in pausa i lavori è disponibile da Stato lavoro.

Area Stato lavoro

Il pulsante **Stato lavoro** nell'interfaccia utente della stampante mostra il progresso e lo stato di tutti i lavori di stampa in corso ed elenca tutti i lavori completati.

1. Selezionare la scheda **Lavori attivi** per visualizzare lo stato dei lavori di stampa in attesa e in corso sul sistema.
2. Selezionare la scheda **Lavori completati** per visualizzare tutti i lavori che sono stati stampati correttamente.
3. Selezionare la casella di controllo **Gruppo lavori principali** per elencare e mostrare i lavori in base alla gerarchia principali/secondari.

Scheda Lavori attivi

1. Selezionare il pulsante **Stato lavoro** nell'interfaccia utente.
2. Selezionare la scheda **Lavori attivi**.
3. Selezionare il lavoro da visualizzare dall'elenco.

   Utilizzare i pulsanti a freccia su e giù per spostarsi all'interno dell'elenco.

4. Se necessario, selezionare **Visualizza ora** per visualizzare il tempo necessario per elaborare il lavoro.
5. Per cancellare un lavoro o modificare l'ordine di esecuzione, selezionare il lavoro dall'elenco.
6. Selezionare **Cancella** o **Priorità** dal menu a comparsa.
   - **Cancella**: questa opzione può annullare il lavoro in corso o in attesa.
   - **Priorità**: questa opzione sposta un lavoro in cima all'elenco e lo esegue dopo il lavoro di stampa/copia in corso.
   - **Avanzamento lavoro**: questa opzione mostra i dettagli del documento selezionato.
   - **Chiudi menu**: questa opzione chiude il menu a comparsa.

Scheda Lavori completati

1. Selezionare il pulsante **Stato lavoro** nell'interfaccia utente.
2. Selezionare la scheda **Lavori completati**.
   Sarà visualizzato un elenco dei lavori completati o cancellati. Utilizzare la barra di scorrimento per spostarsi all'interno dell'elenco.
3. Per controllare i dettagli di un lavoro, selezionare il lavoro dall'elenco visualizzato.
4. Dalla finestra di stato, selezionare uno dei seguenti elementi per stampare lo storico di questo lavoro.
   a) Per stampare i dettagli del lavoro, selezionare il pulsante **Stampa questo rapporto sul lavoro**.
   b) Per stampare i dettagli di lavori collegati, selezionare il pulsante **Stampa questo storico sul lavoro**.
5. Dopo aver controllato i dettagli del lavoro, selezionare **Chiudi**.

12

Stato macchina

Panoramica di Stato macchina

Premere il pulsante **Stato macchina** nell'interfaccia utente per accedere alle informazioni sullo stato della macchina, compresa le funzionalità di manutenzione e reportistica.

- informazioni sul dispositivo
- Guasti
- Materiali di consumo
- Informazioni di fatturazione
- Strumenti

Scheda informazioni sul dispositivo

Questa scheda fornisce le informazioni generali sulla stampante come la versione software attualmente installata e il numero di serie della stampante (dispositivo). Questa area permette anche di stampare rapporti e visualizzare dettagli relativi alle impressioni per la fatturazione.

Numero di serie dispositivo

Il numero di serie dispositivo viene visualizzato nell'area Informazioni generali della scheda **Informazioni sul dispositivo**. Nel caso si debba contattare Xerox per informazioni tecniche o assistenza, sarà necessario indicare questo numero.

Software sistema corrente

La versione del software di sistema attualmente installata sulla stampante viene visualizzata sotto Software sistema corrente.

Indirizzo IP e Nome host

L'indirizzo IP (Internet protocol) unico e il nome che identificano la stampante nella rete specifica alla quale è collegata.

Stato vassoi carta

Selezionare il pulsante **Stato vassoi carta** per visualizzare informazioni sullo stato dei vassoi, tra cui la percentuale di riempimento di ognuno.

Configurazione dispositivo

Selezionare il pulsante **Configurazione dispositivo** per visualizzare l'elenco di componenti e opzioni hardware disponibili sulla stampante e il relativo stato. I componenti hardware e le opzioni comprendono tutte le periferiche di alimentazione e di finitura collegate alla stampante.

Versione software

Selezionare il pulsante **Versione software** per visualizzare un elenco delle versioni software per i vari componenti del sistema, comprese tutte le periferiche opzionali di alimentazione e finitura.

Stampa rapporti

Il pulsante **Stampa rapporti** deve essere abilitato dall'amministratore di sistema. Dai diversi rapporti disponibili, selezionare un rapporto sullo schermo sensibile e quindi selezionare il pulsante **Avvio** per stampare. Alcuni rapporti sono disponibili solo nella modalità amministratore di sistema.

Dalla schermata rapporti di stampa selezionare:

- **Stato lavoro**
- **Rapporti copia**
- **Rapporti scansione**
- **Rapporto lavori controller di rete**
- **Rapporto contatore lavori** (disponibile solo nella modalità Amministratore di sistema)
- **Rapporto Auditron / Rapporto contatore** (disponibile solo nella modalità Amministratore di sistema)

Assistente manutenzione

Selezionare il pulsante **Assistente manutenzione** per inviare le informazioni di diagnostica per i servizi di stampa remoti di Xerox della stampante al supporto Xerox.

Altri

Nella finestra Informazioni sul dispositivo - Altro selezionare il pulsante **Sovrascrivi disco rigido**. Si tratta di una funzione standard di protezione dei dati nel sistema. Questa previene che l'immagine del documento e i dati registrati sul disco rigido della stampante vengano ritrovati o rimossi in modo illegittimo.

I dati delle immagini dei lavori presenti sul disco rigido all'interno della stampante possono essere cancellati o sovrascritti dopo un determinato numero di sovrascritture o dopo un periodo di tempo specificati dall'amministratore del sistema. Lo stato Standby indica che il processo di sovrascrittura è terminato.

Scheda Guasti

La scheda **Guasti** offre l'accesso a un elenco di errori attivi che influenzano la stampante e a informazioni dettagliate sull'errore, per esempio quando questo è avvenuto. Accedere a questa scheda premendo il pulsante **Stato macchina** nell'interfaccia utente e selezionando la scheda **Guasti** nella schermata.

Cronologia guasti

Questa colonna indica il codice numerico assegnato al messaggio di errore.

Data/ora

Questa colonna indica il giorno e l'ora in cui si è verificato l'errore.

Conteggio immagini

Questa colonna indica il numero totale di impressioni stampate.

Dalla schermata Guasti, selezionare un errore per visualizzare le istruzioni su come sistemare l'errore.

Scheda Materiali di consumo

La scheda Materiali di consumo fornisce informazioni sullo stato delle unità sostituibili dall'utente utilizzate nella stampante.

Per accedere alle informazioni sui materiali di consumo, premere il pulsante **Stato macchina** nell'interfaccia e selezionare la scheda **Materiali di consumo**. Vengono visualizzate tutte le unità sostituibili dall'utente e il relativo stato.

Scheda informazioni di fatturazione

Accedere alle informazioni di fatturazione

1. Selezionare il pulsante **Stato macchina** dell'interfaccia utente.
2. Selezionare la scheda **Informazioni di fatturazione**.
   Viene visualizzata la schermata Informazioni di fatturazione.

Informazioni impressioni fatturazione

La schermata Informazioni di fatturazione permette di visualizzare il numero totale di impressioni (stampe) registrate dalla stampante, comprese categorie specifiche come solo stampe a colori, in bianco e nero e stampe di grandi dimensioni. Sono anche disponibili statistiche di utilizzo specifiche. I contatori visualizzano il numero totale di impressioni per tutti i lavori stampati.

Tutti i contatori utilizzabili ai fini della fatturazione sono mostrati sulla schermata Informazioni di fatturazione:

- **Impressioni a colori**: il valore numerico rappresenta il numero totale di impressioni a colori che sono state stampate.
- **Impressioni in bianco e nero**: il valore numerico rappresenta il numero totale di impressioni solo in bianco e nero che sono state stampate.
- **Totale impressioni**: il valore numerico rappresenta il numero totale di TUTTE le impressioni. È la somma delle impressioni a colori e di quelle in bianco/nero.
- **Impressioni a colori grandi**: il valore numerico rappresenta il numero totale di impressioni di grande formato. Queste impressioni rappresentano una facciata del foglio di un supporto di grande formato (ad esempio, A3/11" x 17"). Le impressioni di grande formato sono le stampe di formato maggiore di 935 cm² (145 pollici quadrati).

  NOTA

  Il valore del contatore NON viene aggiunto a quello delle impressioni totali, dal momento che questo valore è già compreso nel totale del contatore impressioni a colori.

- **Impressioni in bianco e nero grandi**: il valore numerico rappresenta il numero totale di impressioni di grande formato in bianco/nero. Queste impressioni rappresentano una facciata del foglio di un supporto di grande formato (ad esempio, A3/11" x 17"). Le impressioni di grande formato sono le stampe di formato maggiore di 935 cm² (145 pollici quadrati).

NOTA

Il valore del contatore NON viene aggiunto a quello delle impressioni totali, dal momento che questo valore è già compreso nel totale del contatore impressioni in bianco/nero.

Contatori di utilizzo

Selezionare il pulsante **Contatori di utilizzo** (da **Stato macchina > Informazioni di fatturazione**) per visualizzare ancora più dettagli sulle fatturazioni e le statistiche di cui si tiene traccia sulla stampante, per esempio il numero di lavori di stampa solo fronte e fronte/retro.

Dal menu a discesa dei contatori è possibile selezionare il contatore che si desidera visualizzare:

- Contatori impressioni
- Contatori fogli
- Contatori immagini inviate
- Contatori di utilizzo

Contatori impressioni

Questa visualizzazione mostra il numero totale di impressioni. Il termine impressione indica l'immagine su un solo lato di un solo foglio. Questo contatore mostra il totale delle impressioni a colori e in bianco e nero.

- Totale impressioni: questo numero rappresenta il numero totale di impressioni per tutti lavori di stampa a colori e solo nero.
- Impressioni in bianco e nero: questo numero rappresenta il numero totale di impressioni per tutti i lavori di stampa in bianco e nero; include Impressioni copiate in b/n e Impressioni stampate in b/n.
- Impressioni in bianco e nero grandi: queste impressioni rappresentano una facciata del foglio di un supporto in bianco e nero di grande formato (ad esempio, A3/11" x 17"). Le impressioni di grande formato sono le stampe di formato maggiore di B4/8,5" x 14".
- Impressioni a colori: questo numero rappresenta il numero totale di impressioni per tutti i lavori di stampa a colori; include Impressioni copiate a colori e Impressioni stampate a colori.
- Impressioni a colori grandi: queste impressioni rappresentano una facciata del foglio di un supporto a colori di grande formato (ad esempio, A3/11" x 17"). Le impressioni di grande formato sono le stampe di formato maggiore di B4/8,5" x 14".

Contatori fogli

Questo contatore fornisce informazioni sul numero totale di fogli che la stampante produce nell'area di uscita. Ogni foglio fa incrementare il valore del contatore di una unità (indipendentemente dalla dimensione o dal fatto che sia solo fronte o fronte/retro).

Contatori immagini inviate

Questo contatore fornisce informazioni sulla quantità totale di immagini e-mail e immagini scansite di rete.

Contatori di utilizzo

Questa visualizzazione offre il totale di tutti i contatori, compresi i totali dei Contatori impressioni e Contatori fogli.

Pulsante aggiornamento

Selezionare questo pulsante per aggiornare i conteggi.

Scheda Strumenti

Gli utenti standard godono di un accesso limitato ad alcune funzioni della scheda **Strumenti**.

Crea cartella

Usare questa funzione per creare cartelle sulla stampante in cui archiviare i documenti copiati e scansiti.

Archivio programmazioni

Se disponibile per l'utente, questa funzione migliora la produttività in quanto consente di salvare una serie di passaggi di programmazione e di assegnarli a un'opzione **Archivio programmazioni** precisa. Nell'archivio programmazioni si possono salvare le funzioni e le impostazioni utilizzate più frequentemente. Si accederà a tali funzioni e impostazioni tramite un pulsante scorciatoia. La **programmazione archiviata** consente non solo di memorizzare le impostazioni delle funzioni, ma anche di registrare una serie di operazioni. Ciò consente di registrare l'ordine di visualizzazione delle schermate per ogni passaggio. Ad esempio, è possibile utilizzare Archivio programmazioni per registrare le seguenti azioni: premere il pulsante **Stato macchina** e visualizzare la schermata **Stampa rapporti** per stampare i rapporti.

NOTA

Questa funzione è disponibile solo se l'amministratore di sistema ha creato o salvato delle programmazioni.

Crea foglio di flusso lavoro

Usare questa funzione per creare fogli di flusso lavoro in cui registrare le impostazioni di trasferimento dei dati scansiti, come il metodo e la destinazione. Questi fogli semplificano le attività di trasferimento dei dati.

Aggiungi voce rubrica

Consente di aggiungere l'indirizzo e i dati del destinatario. Per aggiungere una voce, selezionare una riga disponibile e specificare le informazioni. Per visualizzare una voce, selezionarla. Le informazioni verranno visualizzate automaticamente.

Attributi vassoi carta

La funzione **Attributi vassoi carta** consente all'utente di cambiare gli attributi del vassoio carta, compresi formato, tipo e grammatura.

NOTA

L'opzione **Attributi vassoi carta** viene visualizzata nella scheda Strumenti se l'amministratore di sistema l'ha resa disponibile agli utenti.

Modo Impressioni fatturate

La Modalità impressione fatturazioni definisce in che modo la stampante traccia e registra le impressioni fatte su fogli di grandi dimensioni come A3 o tabloid. Il tipo di Modalità impressione fatturazioni usato dalla stampante è impostato durante l'installazione del sistema. Un rappresentante Xerox potrà confermare le Modalità impressione fatturazioni applicabili alla stampante. Sono disponibili due tipi di modalità di impressione:

- **Modalità impressione A3** - Per tutte le dimensioni dei supporti (compresi i grandi formati), conteggia equamente tutte le impressioni.
- **Modalità impressione A4** - Conteggia le impressioni di grandi dimensioni su supporti come A3 e 11 x 17 pollici (supporti più grandi di 8,5 x 14 pollici), come il loro equivalente A4.

Per visualizzare la Modalità di impressione fatturazioni corrente, premere il pulsante **Stato macchina** nell'interfaccia utente, quindi selezionare **Strumenti > Modalità impressione fatturazioni**.

Modificare gli attributi dei vassoi carta

1. Selezionare il pulsante **Stato macchina** dell'interfaccia utente.
2. Selezionare la scheda **Strumenti**.
3. Selezionare **Impostazione e calibrazione > Impostazione > Attributi vassoi carta**.
4. Selezionare un vassoio.
5. Selezionare **Cambia impostazioni**.
6. Selezionare **Conferma** se le impostazioni sono corrette, oppure selezionare **Cambia impostazioni**.
7. Se necessario, apportare delle modifiche agli attributi del vassoio (grammatura, tipo e formato).
8. Selezionare **Salva**.

9. Selezionare **Conferma**.
10. Selezionare **Chiudi**.
    Viene visualizzata la schermata Strumenti.
11. Premere il pulsante **Home** nell'interfaccia utente per tornare alla schermata principale.

13

Come inviare un lavoro di stampa

Impostare e inviare il lavoro di stampa

Il flusso lavoro base per impostare un lavoro e inviarlo dal print server è descritto di seguito:

1. Dalla stampante, caricare la carta corretta da usare per il lavoro.
2. Verificare nell'interfaccia utente che le impostazioni o proprietà del vassoio corrispondano alle proprietà del supporto caricato nel vassoio e che sia indicato l'alimentatore corretto.
3. Dalla finestra principale del server di stampa, personalizzare il lavoro (inserimento di pagine speciali e inserti) e creare la propria coda di stampa per definire gli attributi di quei lavori inviati alla coda.
4. Inviare il lavoro dal server di stampa alla stampante in rete per essere stampato.

Come inviare un lavoro di stampa

È possibile inviare il lavoro di stampa in diversi modi:

- Dalla propria postazione (PC o Mac), tramite i driver di stampa, come PostScript e Printer Command Language (PCL), è possibile inviare un file alla coda del server di stampa. Dal server di stampa, sarà possibile inviare il lavoro alla stampante.

  NOTA

  Assicurarsi che sul computer siano installati i driver di stampa corretti. Per ulteriori informazioni su come scaricare o installare i driver di stampa, consultare la documentazione del driver di stampa o il sito web di Xerox.

- Presso qualsiasi postazione remota, usare un'applicazione Hot Folders (cartelle attive) per inviare il file del documento al server di stampa.
- Dal server di stampa, importare/aggiungere un documento alla coda di stampa. Regolare le impostazioni del lavoro e inviarlo alla stampante per essere stampato.

Stampare da un computer o da un print server

Stampare da un computer

Il sistema supporta i driver di stampa Xerox FreeFlow o Fiery EX. Tramite i driver di stampa installati su PC o Mac, potete inviare un documento dal desktop al server di stampa e successivamente dal server alla stampante per essere stampato.

NOTA

È anche possibile usare la funzione di trascinamento Hot Folders (cartelle attive) per inviare i file al server di stampa per essere stampati.

1. Dal computer selezionare il file da stampare e aprirlo in questa applicazione.
2. Selezionare **File > Stampa**.
3. Selezionare la coda del server di stampa desiderata.
4. Selezionare il pulsante **Proprietà** per la coda in questione.
5. Selezionare le opzioni di stampa come quantità, stampa solo fronte o fronte/retro.
6. Selezionare **OK** per chiudere la finestra Proprietà.
7. Selezionare **Stampa** per inviare il lavoro alla coda del server di stampa.

Stampare da Xerox FreeFlow Print Server

Dal computer è possibile inviare i documenti (selezionare Stampa) a una directory sul server di stampa con l'ausilio dei driver di stampa installati. È anche possibile copiare i documenti in un'unità flash USB o in un CD/DVD, quindi importarli collegando questi supporti al server di stampa.

1. Se si è copiato il file in una periferica di archiviazione, collegare il dispositivo al server di stampa e dalla barra dei menu in alto selezionare **Servizi > Stampa da file**.
2. Dalla finestra Stampa da file, selezionare la scheda File e **Sfoglia**.
3. Da **Cerca in**, individuare la periferica di archiviazione o la directory di rete contenente i documenti desiderati.
4. Selezionare ed evidenziare uno dei documenti. Selezionare **OK**.
5. Dal campo Coda nella parte in alto a destra della finestra Stampa da file, selezionare la coda di stampa desiderata.
6. Tramite le altre schede sulla schermata, selezionare le opzioni di stampa desiderate, come la quantità o la stampa solo fronte o fronte/retro.
7. Selezionare **Stampa**.

Il lavoro viene inviato alla coda selezionata e trattenuto o stampato immediatamente.

8. Selezionare **Chiudi**.

Stampare da EX Print Server

Dal computer è possibile inviare i documenti (selezionare Stampa) a una directory sul server di stampa con l'ausilio dei driver di stampa installati. È anche possibile copiare i documenti in un'unità flash USB o in un CD/DVD, quindi importarli collegando questi supporti al server di stampa.

1. Se si è copiato il file in una periferica di archiviazione, collegare il dispositivo al server di stampa e selezionare **Servizi > Stampa da file**.
2. Da EX Print Server, selezionare **File > Importa lavoro**.
3. Selezionare **Aggiungi**.
4. Individuare la periferica di archiviazione o la directory contenente i documenti.
5. Selezionare ed evidenziare uno dei documenti. Selezionare **Apri**.
6. Selezionare **Importa**.
7. Selezionare la coda desiderata, per esempio **Elabora e trattieni** o **Stampa e trattieni**.

   Il lavoro verrà inviato alla coda selezionata o alla stampante per la stampa immediata.

Stampare su inserti dal print server

Procedura di base per stampare su inserti da EX Print Server

Esistono molti tipi di supporti con inserti e di sequenze utilizzabili. Gli inserti a rubrica sono quelli usati con maggiore frequenza e possono essere orientati in due modi: gli inserti fascicolati in senso dritto singoli o quelli fascicolati singoli in senso inverso.

Quando si programma un lavoro con inserti e si caricano i supporti, tenere presenti i seguenti punti:

- Gli inserti a rubrica possono essere stampati solo su un lato.
- Esistono impostazioni specifiche da definire, per esempio l'ordine/sequenza degli inserti, il numero di fascicoli per set, la grammatura, il formato carta e gli inserti prima o dopo le pagine interne. Per ulteriori dettagli sulle impostazioni, consultare la documentazione del server di stampa.
- Inserire i supporti nel vassoio con orientamento LEF in modo che il lato lungo sia quello anteriore e che gli inserti siano orientati verso il bordo posteriore.
- Usare sempre un set completo di supporti nel vassoio carta.
- Per applicare la pinzatura o la foratura, usare i vassoi 5 oppure 6 o 7 (se presenti).

Di seguito i passaggi di base per gli inserti di stampa sulla stampante.

1. Dal server di stampa, creare e definire i supporto da assegnare al vassoio che si userà.
2. Caricare gli inserti nei vassoi 1, 2, 3, 5, 6 o 7.

3. Dalla finestra del server di stampa, accedere alla coda di attesa che contiene il documento. Selezionare il documento che si desidera configurare con gli inserti. Fare doppi clic per aprire le proprietà del file.
4. Dopo aver apportato tutte modifiche, selezionare **Stampa**.
   La stampante stamperà tutto il set di inserti con le pagine interne come da impostazione. Tutti gli inserti in eccesso non utilizzati per il lavoro saranno inviati al vassoio di ricezione.

Suggerimenti per stampare su inserti da EX Print Server

Usare i suggerimenti seguenti per stampare su inserti a rubrica da EX Print Server:

- EX Print Server permette di configurare il lavoro per stampare sugli inserti. Altrimenti è possibile impostare il lavoro per l'inserimento di inserti prestampati nel documento. Usare un vassoio per le pagine interne, un altro vassoio per i supporti con schede prestampate e un altro ancora per la copertina o per le copertine posteriori.
- Mentre è possibile stampare i supporti con inserti da tutti i vassoi carta sul sistema (Vassoio 1, 2, 3, 5, 6 o 7), usare i vassoi 6 e 7 per ottenere risultati migliori. Se si prevede di usare le funzioni di pinzatura o foratura, usare solo i vassoi 5, 6 o 7.
- L'orientamento del caricamento dipende dal vassoio in uso.

14

Manutenzione stampante

Procedure per pulire la stampante

Panoramica di pulizia della stampante

- Prima di avviare la pulizia della stampante, assicurarsi di disattivare l'alimentazione usando l'interruttore posteriore e scollegando il cavo di alimentazione. La pulizia della stampante senza prima togliere la corrente potrebbe causare scosse elettriche.
- Utilizzare sempre un panno asciutto che non lasci residui per tutte le operazioni di pulizia, a meno che non si ricevano istruzioni diverse.
- Non usare benzene, diluenti, altri liquidi volatili o repellenti per insetti sulla stampante, poiché potrebbero causare scolorimenti, deformazioni o rotture delle coperture.
- Se si utilizza un panno inumidito, strofinare sempre l'area con un panno asciutto che non lasci residui. Pulire la stampante con una quantità eccessiva di acqua può causare malfunzionamenti e/o danni ai documenti durante la stampa.

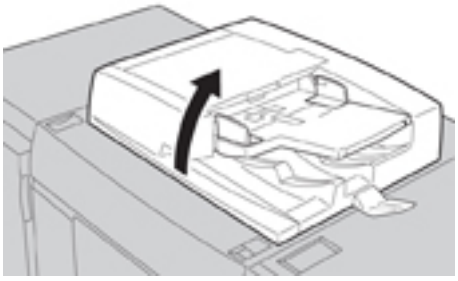
Pulire le parti esterne

1. Pulire l'esterno della macchina con un panno morbido inumidito con acqua. Se la rimozione dello sporco risulta difficile, pulire con cura con un panno morbido inumidito con una piccola quantità di detergente neutro.

2. Rimuovere eventuale acqua in eccesso dall'esterno della macchina con un panno morbido.

Pulire la lastra di esposizione e la copertura

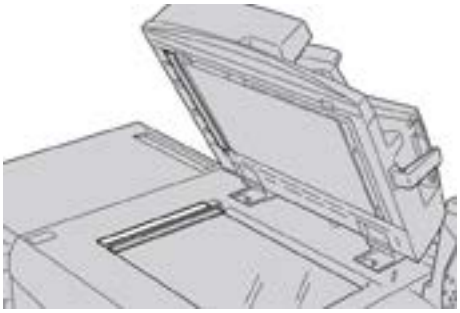
1. Pulire la copertura della lastra
   a) Sollevare l'alimentatore automatico.



   b) Per rimuovere lo sporco, pulire la copertura della lastra con un panno morbido inumidito con acqua, quindi asciugarla con un panno morbido asciutto. Se la rimozione dello sporco risulta difficile, pulire con cura con un panno morbido inumidito con una piccola quantità di detergente neutro.

2. Pulire la lastra di esposizione

a) Per rimuovere lo sporco, pulire il vetro della lastra con un panno morbido inumidito con acqua, quindi asciugarla con un panno morbido asciutto. Se la rimozione dello sporco risulta difficile, pulire con cura con un panno morbido inumidito con una piccola quantità di detergente neutro.



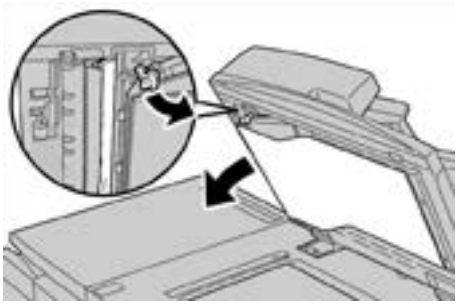
ATTENZIONE

Non esercitare un'eccessiva pressione sulla lastra di esposizione, per evitare di danneggiarne la superficie.

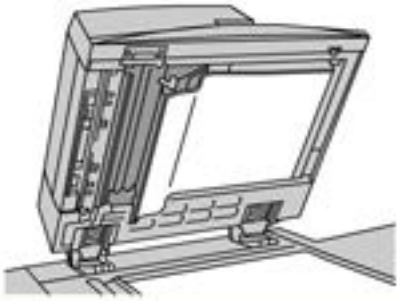
3. Pulire il gruppo lenti di scansione secondo lato

a) Le lenti di scansione del secondo lato si trovano sul lato sinistro della copertura. Questo componente è costituito da una striscia riflettente, una striscia di metallo, una striscia di plastica bianca e dei rulli. Tutte le parti del gruppo devono essere pulite per garantire la migliore qualità immagine durante la copiatura.

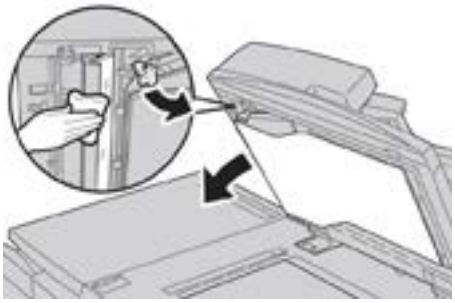
b) Con l'alimentatore automatico aperto, tirare la leva presente nella parte superiore della copertura.



Parte della copertura si allontana dal gruppo consentendo un accesso più facile al gruppo lenti di scansione secondo lato.



c) Per rimuovere lo sporco, pulire il vetro riflettente, la striscia di metallo, entrambi i lati della striscia di plastica bianca e i rulli con un panno morbido inumidito con acqua, quindi pulire con un panno morbido e asciutto.



ATTENZIONE

Per evitare di danneggiare la superficie della lastra riflettente, non esercitare pressione su di essa.

NOTA

Se la rimozione dello sporco risulta difficile, pulire con cura con un panno morbido inumidito con una piccola quantità di detergente neutro.

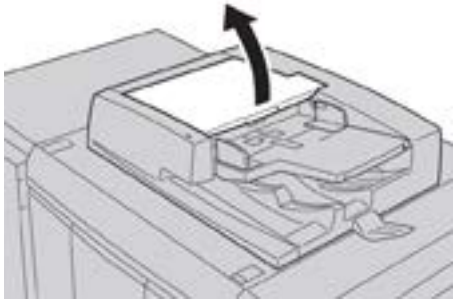
4. Dopo aver pulito il gruppo di scansione secondo lato, riportare la copertura nella posizione originale e verificare che la leva venga bloccata in posizione.

Se si tocca la copertura con le mani nude, pulirla prima di chiudere l'alimentatore automatico.

5. Chiudere delicatamente l'alimentatore automatico.

Pulire i rulli dell'alimentatore automatico

1. Sollevare e sganciare con cura la copertura superiore dell'alimentatore automatico fino a quando non è aperta completamente in posizione stabile.



2. Pulire con cura i rulli con un panno morbido inumidito con acqua facendoli ruotare.

ATTENZIONE

Utilizzare un panno accuratamente strizzato in modo da evitare che cadano gocce d'acqua nella macchina. La presenza di acqua nei componenti interni può provocare malfunzionamenti.

Se la rimozione dello sporco risulta difficile, pulire con cura con un panno morbido inumidito con una piccola quantità di detergente neutro.

3. Chiudere la copertura superiore dell'alimentatore finché non si sente uno scatto.
4. Chiudere la copertura sinistra dell'alimentatore finché non si sente uno scatto.

Pulire l'area del cassetto del fotoricettore

In fase di sostituzione della cartuccia fotoricettore e prima dell'inserimento della nuova cartuccia, eseguire questi passaggi per pulire l'area sotto la cartuccia fotoricettore:

1. Con il cassetto della cartuccia del fotoricettore aperto, controllare la presenza di scarti di inchiostro/toner nel contenitore di raccolta sotto la cartuccia del fotoricettore.
2. Usare un panno pulito per pulire il contenitore di raccolta.
3. Continuare la seguenti istruzioni su come inserire la nuova cartuccia.

Pulire la finestra del ROS

L'inchiostro/toner non fuso viene raccolto nelle aree dei 4 colori della finestra ROS posizionate appena sopra il cassetto della cartuccia fotoricettore all'interno della stampante. Le finestre ROS contaminate possono causare difetti come striature nelle stampe.

Eseguire questa procedura per pulire la finestra ROS del colore interessato ogni volta che:

- Si sostituisce la cartuccia fotoricettore
- Una striscia bianca (immagine non acquisita) viene riprodotta nella stessa posizione su ogni stampa

NOTA

Usare solo l'asta e la lama forniti per eseguire questa procedura di pulizia. Non usare altri strumenti di pulizia, soluzioni liquide o altri panni.

1. Aprire lo sportello anteriore sinistro della stampante.
2. Prendere l'asta di pulizia dal pannello laterale dello sportello anteriore aperto.

   Assicurarsi la lama e la punta dell'asta siano pulite. Sostituire la lama dopo 4 utilizzi. Nel kit specifico per il proprio Paese sono incluse molte lame. Per reperire più lame, contattare il rappresentante Xerox.
3. Con la lama rivolta verso l'alto, inserire tutta l'asta nell'apertura della finestra colore ROS quindi estrarla completamente. Eseguire questa azione di inserimento ed estrazione per 3 o 4 volte per ogni finestra ROS.
4. Riposizionare l'asta di pulizia nell'apposita area del pannello laterale dello sportello anteriore aperto.
5. Chiudere lo sportello anteriore della stampante.

Pulire il gruppo fusore

Se si individuano dei detriti di inchiostro/toner sul retro delle stampe, selezionare ed eseguire la procedura di pulizia del gruppo fusore visualizzata nell'interfaccia utente per pulire il fusore e risolvere il problema della qualità delle immagini causato dalla contaminazione del fusore.

NOTA

Se si notano artefatti sul retro delle stampe anche dopo aver eseguito questa procedura, contattare l'assistenza. Residui di inchiostro/toner possono provenire dall'area del rullo di trasferimento e non dal fusore.

1. Selezionare il pulsante **Stato macchina** dell'interfaccia utente.
2. Selezionare la scheda **Strumenti**.
3. Selezionare **Impostazione e calibrazione > Pulizia gruppo fusore**.
4. Dalla schermata che sarà visualizzata, sarà possibile specificare il vassoio carta da usare e il numero di fogli bianchi da stampare per eseguire il metodo di pulizia "Pulisci con la carta" per la rimozione dell'inchiostro/toner che non è stato fuso.

5. Da **Alimentazione carta** selezionare il vassoio da utilizzare.

   NOTA

   È possibile utilizzare qualsiasi tipo o formato carta. La superficie liscia delle carte patinate, tuttavia, presenta una maggiore capacità di contatto con il rullo di pressione.

6. Da **Numero di fogli**, selezionare il numero di fogli bianchi da stampare (da 1 a 5).

   NOTA

   Per un risultato ottimale si consiglia di scegliere un minimo di 5 fogli.

7. Selezionare **Salva**.
8. Selezionare il pulsante **Avvio**.
   Il sistema inizia il processo di pulizia e quando finisce appare il messaggio "Completata correttamente".
9. Selezionare **OK**.

   NOTA

   Con 5 fogli la procedura dura circa un minuto.

Procedure per sostituire i materiali di consumo

Sostituire i materiali di consumo

I seguenti elementi sono le unità sostituibili (CRU) della stampante. Si consiglia di tenerne sempre una scorta, in modo da non dover interrompere l'attività quando devono essere sostituiti.

- Cartucce inchiostro/toner (C, M, Y, K)
- Cartucce fotoricettore (C, M, Y, K)
- Contenitore vuoto dell'inchiostro/toner di scarto
- Filtro di aspirazione

Consultare www.xerox.it per conoscere i codici prodotto aggiornati.

NOTA

Il modulo del fusore può essere sostituito solo con previo consenso del personale dell'assistenza.

NOTA

Conservare i materiali di consumo e i ricambi Xerox nelle confezioni originali a portata di mano. Riciclare o smaltire le unità sostituibili dal cliente seguendo le istruzioni fornite con la nuova unità.

Ordinare i materiali di consumo

I materiali di consumo, la carta e il materiale di produzione possono essere ordinati dal sito web www.xerox.com cliccando sul link **Materiali di consumo**. Per gli articoli non ordinabili dal sito web, rivolgersi al tecnico dell'assistenza Xerox.

NOTA

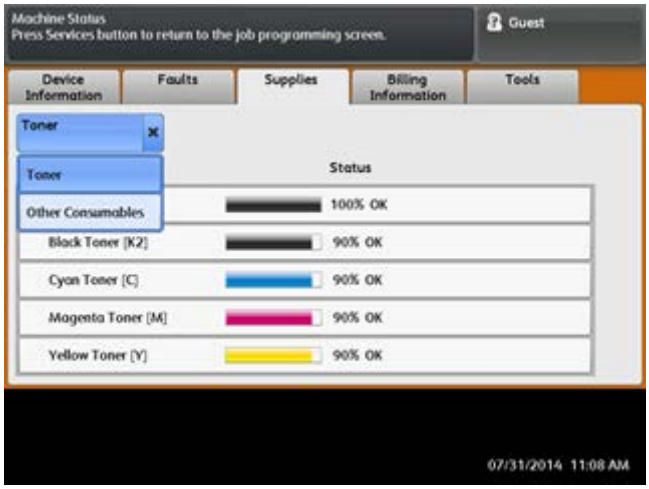
Le lame per la pulizia usate con l'asta per la pulizia della finestra ROS non sono ordinabili. Contattare il rappresentante Xerox per ordinare lame per la pulizia addizionali.

CRU (Articolo)	Quantità di riordino	Numero approssimativo di stampe (Stampe in quadricromia A4 / 8,5x11 poll.)
Cartuccia inchiostro/toner nero	2 per confezione	50.000
Cartuccia inchiostro/toner ciano	1 per confezione	55.000
Cartuccia inchiostro/toner magenta	1 per confezione	51.000
Cartuccia inchiostro/toner giallo	1 per confezione	51.000
Contenitore inchiostro/toner di scarto	1	45.000
Filtro di aspirazione	1	200.000
Cartuccia fotoricettore (R1)	1 per confezione	348.000
Cartuccia fotoricettore (R2)	1 per confezione	348.000
Cartuccia fotoricettore (R3)	1 per confezione	348.000
Cartuccia fotoricettore (R4)	1 per confezione	348.000
Kit rullo alimentazione OHCF	1 kit	500.000
Cartuccia pinzatrice standard e contenitore punti di scarto	4 cartucce pinzatrice (5.000 punti per cartuccia) e 1 contenitore punti di scarto per cartone	5.000 punti per cartuccia
Cartuccia pinzatrice della stazione libretto	confezione da 4: 5.000 punti per cartuccia	5.000 punti per cartuccia
Cartuccia pinzatrice della stazione di finitura BR	1 cartuccia pinzatrice	5.000 punti per cartuccia
Cartuccia pinzatrice della stazione di finitura BR con stazione libretto	Pacchetto da 4: 5.000 punti per cartuccia	5.000 punti per cartuccia
Ricariche punti per stazione di finitura BR e stazione di finitura BR con stazione libretto	3 ricariche per contenitore	5.000 ogni ricarica = totale 15.000

Controllare lo stato dei materiali di consumo

Quando un materiale di consumo è quasi esaurito, sarà visualizzato un messaggio nell'interfaccia utente. Questo indicherà quando è il momento di ordinare e/o installare il materiale di consumo in questione. Con certi CRU, lo schermo indicherà che la stampante può continuare ad eseguire lavori di stampa senza bisogno di sostituire immediatamente il materiale di consumo. Altrimenti, quando sarà il momento della sostituzione, comparirà un messaggio e la stampante si arresterà.

1. Premere il pulsante **Home** dell'interfaccia utente.
2. Premere la scheda **Stato macchina** e selezionare la scheda **Materiali di consumo**. L'area Materiali di consumo mostra un indicatore a barra da 1 % a 100 % che riflette la quantità rimanente di inchiostro/toner. La quantità di inchiostro/toner rimanente si aggiorna con incrementi del 10 %.
3. Nel menu a discesa Materiali di consumo, selezionare **Altri materiali di consumo** per visualizzare lo stato di altri materiali come le cartucce fotoricettore, il contenitore dell'inchiostro/toner di scarto e i materiali di dispositivi opzionali (ad esempio i rulli di alimentazione dell'OHCF).



NOTA

Lo stato del fusore e del filtro di aspirazione non sono riportati, ma un messaggio avverte l'utente quando ne è richiesta la sostituzione.

Sostituire la cartuccia toner

NOTA

La cartuccia del toner può essere sostituita durante un lavoro di stampa.

NOTA

Dopo la sostituzione della cartuccia dell'inchiostro/toner, il sistema azzererà automaticamente il contatore di utilizzo per il componente CRU. Controllare lo schermo Materiali di consumo per verificare l'azzeramento e il nuovo stato.

1. Aprire la copertura dell'inchiostro/toner che si trova appena sopra lo sportello anteriore della stampante.

2. Stendere dei fogli di carta prima di estrarre la cartuccia In questo modo eventuali eccessi di inchiostro/toner cadranno sulla carta.
3. Afferrare la maniglia della cartuccia dell'inchiostro/toner del colore corrispondente a quello indicato nel messaggio.

4. Rimuovere la cartuccia dell'inchiostro/toner tirando lentamente e con delicatezza verso l'esterno. Durante l'estrazione, tenere il fondo della cartuccia con l'altra mano in modo da sostenerla.
5. Scartare o riciclare la cartuccia in base a quanto disposto dalle autorità e dalle normative locali.

   Per gli Stati Uniti, consultare anche il sito web della Electronic Industries Alliance: www.eiae.org. Per ulteriori informazioni circa i programmi di tutela ambientale di Xerox, visitare il sito www.xerox.com/environment.
6. Rimuovere la nuova cartuccia dell'inchiostro/toner dalla confezione.
7. Con una mano su ciascun lato della cartuccia, scuotere energicamente e ruotare la nuova cartuccia in tutte le direzioni per almeno 30 secondi per mescolare il toner.
8. Installare la nuova cartuccia dell'inchiostro/toner con delicatezza e facendola scorrere in modo uniforme all'interno della stampante fino al punto di arresto.
9. Chiudere la copertura dell'inchiostro/toner. Se la copertura non si chiude completamente, assicurarsi che la cartuccia sia in posizione di blocco e che sia installata nell'alloggiamento dell'inchiostro/toner corretto.

Sostituire il contenitore dell'inchiostro/toner di scarto

Il contenitore dell'inchiostro/toner di scarto raccoglie il toner che si accumula durante il processo di stampa. Quando il contenitore è pieno, viene visualizzato un messaggio sull'interfaccia per informare di sostituire il contenitore pieno con uno vuoto.

La stampante contiene un contenitore per lo scarto nella parte anteriore dietro lo sportello del contenitore per gli scarti. Nel rimuovere un contenitore dell'inchiostro/toner di scarto pieno, estrarlo LENTAMENTE dalla stampante. In questo modo si eviterà il traboccamento dell'inchiostro/toner dal contenitore.

NOTA

Dopo la sostituzione del contenitore dell'inchiostro/toner di scarto, il sistema azzera automaticamente il contatore di utilizzo per il componente CRU. Controllare lo schermo materiali di consumo per verificare l'avvenuto reset.

1. Assicurarsi che la stampante sia inattiva, cioè che non ci siano lavori in esecuzione.
2. Aprire lo sportello anteriore della stampante.
3. Chiudere lo sportello del contenitore inchiostro/toner di scarto.

4. Afferrare la maniglia del contenitore dell'inchiostro/toner di scarto ed estrarlo a metà dalla stampante.
5. Sostenere il contenitore per gli scarti da sotto con l'altra mano mentre si continua ad estrarlo dalla stampante.

   ATTENZIONE

   Non usare mai un'aspirapolvere per rimuovere l'inchiostro/toner versato. Usare una scopa o un panno inumidito con un detergente neutro.

6. Usare entrambe le mani per infilare il vecchio contenitore dell'inchiostro/toner di scarto nel sacchetto di plastica fornito in dotazione.
7. Rimuovere un contenitore per gli scarti nuovo dalla sua confezione.
8. Tenere il nuovo contenitore dalla parte centrale superiore e inserirlo in modo uniforme e con cautela nella stampante fino al punto di arresto.
9. Chiudere lo sportello del contenitore per gli scarti.
10. Chiudere lo sportello anteriore della stampante.

Sostituire la cartuccia fotoricettore

Oltre alla sostituzione della cartuccia fotoricettore prevista ogni 348.000 stampe, potrebbe rendersi necessario sostituirla se danneggiata dalla luce oppure se le stampe prodotte presentano macchie o striature.

NOTA

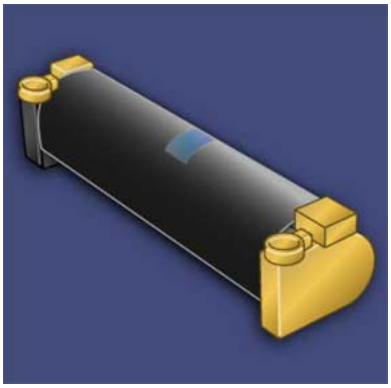
Tutte le cartucce fotoricettore sono intercambiabili.

NOTA

Dopo aver sostituito la cartuccia fotoricettore, il sistema azzera automaticamente il contatore di utilizzo di questo componente. Controllare la schermata Materiali di consumo per assicurarsi che l'azzeramento sia avvenuto e per controllare il nuovo stato.

ATTENZIONE

Non lasciare aperto il cassetto della cartuccia fotoricettore per più di un minuto. Esporre le cartucce fotoricettore alla luce solare diretta o a una forte di luce artificiale fluorescente per più di un minuto può causare difetti nella qualità dell'immagine.



ATTENZIONE

Sostituire le cartucce fotoricettore quando la stampante è ACCESA.

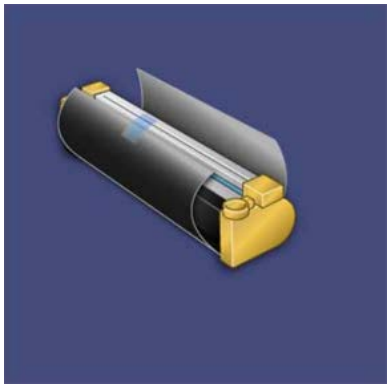
1. Assicurarsi che la stampante sia inattiva, cioè che non ci siano lavori in esecuzione.
2. Aprire lo sportello anteriore della stampante.

3. Ruotare e girare la maniglia del cassetto della cartuccia **R1-R4** in posizione di sblocco.

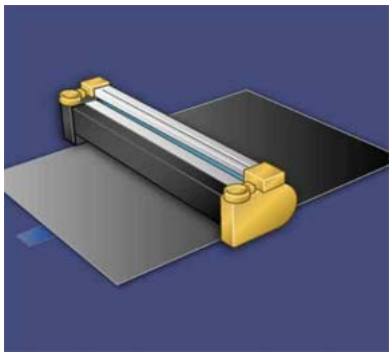
4. Aprire la confezione della nuova cartuccia fotoricettore. Posizionare la nuova cartuccia vicino alla stampante.

ATTENZIONE

Non toccare o graffiare la superficie del fotoricettore quando lo si estrae dalla confezione.



5. Rimuovere il foglio di copertura della nuova cartuccia fotoricettore e usarlo per appoggiarvi la cartuccia. Alcune cartucce fotoricettore sono ricoperte da una pellicola protettiva; Se presente, rimuovere la pellicola dalla cartuccia.



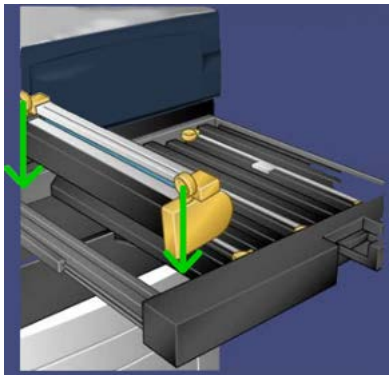
6. Afferrare la **maniglia di rilascio** ed estrarre il cassetto della cartuccia.

7. Estrarre la vecchia cartuccia fotoricettore dalla macchina afferrando gli anelli presenti alle estremità e sollevare delicatamente.

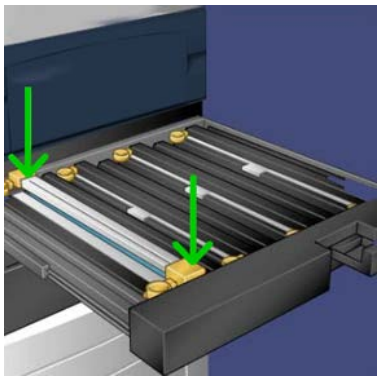
ATTENZIONE

Le cartucce sono sensibili alla luce. Durante la sostituzione delle cartucce, non lasciare aperto il cassetto della cartuccia fotoricettore per più di un minuto. Esporre le cartucce fotoricettore alla luce solare diretta o a una forte di luce artificiale fluorescente per più di un minuto può causare difetti nella qualità dell'immagine.

8. Installare la nuova cartuccia nella stampante seguendo le guide con il lato anteriore marcato verso la parte anteriore.



9. Premere sulle due estremità della cartuccia per collocarla in posizione orizzontale.



10. Chiudere immediatamente il cassetto della cartuccia fotoricettore per proteggere le altre cartucce dalla luce.
11. Riportare la **leva di rilascio** nella posizione originale.
12. Riportare la maniglia **R1-R4** nella posizione originale e chiudere lo sportello anteriore.
13. Inserire la cartuccia fotoricettore usata in un contenitore vuoto per il riciclo.

Sostituire il filtro aspirazione

Per eseguire questa procedura servirà un cacciavite Torx T10.

Dopo aver sostituito il filtro, si dovrà contattare l'amministratore di sistema che effettuerà l'accesso in modalità amministratore e azzererà il contatore per questo componente.

ATTENZIONE

Prima di effettuare questa procedura assicurarsi che la stampante sia spenta.

1. Sul retro della stampante individuare la copertura del filtro di aspirazione sul pannello inferiore.
2. Usare il cacciavite Torx per rimuovere la vite sul lato destro della copertura girando la vite in senso antiorario.

3. Estrarre e rimuovere la copertura del filtro di aspirazione.

4. Afferrare la maniglia della scatola filtro ed estrarla.

5. Rimuovere il filtro di aspirazione dalla scatola.
6. Posizionare il nuovo filtro di aspirazione nella scatola e inserire il vassoio fino al punto di arresto, assicurandosi che non sporga dal profilo della stampante.
7. Riposizionare la copertura sulla scatola del filtro. Assicurarsi di inserire prima le due linguette di sinistra della copertura nel lato sinistro della scatola. Premere la copertura per rimetterla in linea con il profilo della stampante.
8. Inserire il cacciavite Torx con la vite sulla copertura e girare in senso orario per stringere.
9. Effettuare l'accesso come amministratore o chiedere all'amministratore di eseguire i seguenti passaggi per azzerare il conteggio, a indicazione che è stato installato un nuovo filtro.
   a) Selezionare il pulsante **Stato macchina** sull'interfaccia utente.
   b) Nella schermata visualizzata, selezionare la scheda **Strumenti**.
   c) Selezionare **Impostazioni sistema > Impostazioni servizi comuni > Manutenzione**.
   d) Usare il pulsanti freccia su/giù per accedere alle schermate Manutenzione successive.
   e) Selezionare l'icona **Operatore responsabile tecnico**. La funzione Responsabile tecnico viene aperta.
   f) Selezionare l'articolo CRU che corrisponde al nuovo componente sostituito.
   g) Selezionare **Ripristina valore corrente**. Il sistema resetterà il valore HFSI a 0.
10. Uscire dalla modalità amministratore premendo il pulsante **Log In/Out** sul pannello comandi. Quando viene richiesto, selezionare **Logout**.

15

Risoluzione dei problemi stampante

Individuare il numero di serie della stampante

Il numero di serie della stampante può essere letto sia nell'interfaccia utente, sia sulla targhetta nella parte interna del telaio del vassoio 1.

1. Premere il pulsante **Stato macchina** nell'interfaccia utente.
2. Nella schermata Stato macchina, assicurarsi che la scheda **Informazioni sul dispositivo** sia visibile.
   Il numero di serie della stampante è mostrato sotto Numero di serie dispositivo in fondo alla schermata.
3. In caso di interruzione di alimentazione, se non fosse possibile accedere alla schermata **Stato macchina**, il numero di serie della stampante può essere trovato sul telaio interno della stampante vicino al Vassoio carta 1:
   a) Aprire completamente il vassoio 1 della stampante.
   b) Sul lato sinistro del vassoio, sul telaio della stampante, individuare la targhetta con il numero di serie (**SER#**).

Richiedere assistenza

1. Prendere nota dei codici guasto visualizzati.
2. Registrare il numero di serie della stampante.
   a) Selezionare il pulsante **Stato macchina** nell'interfaccia utente.

b) Nella schermata Stato macchina, selezionare la scheda **Informazioni sul dispositivo** per visualizzare il numero di serie elencato.

Se il numero seriale non è mostrato, aprire il cassetto del vassoio carta 1 e individuare la targhetta con il numero di serie sul lato sinistro del telaio (SER #).

3. Se il problema è la qualità di stampa, prendere un campione come riferimento per descrivere il problema per telefono nel rispondere alle domande dell'operatore dell'assistenza clienti riguardo ai difetti.
4. Se possibile, chiamare da un telefono vicino alla stampante. Seguire le istruzioni impartite dall'operatore.
5. Per richiedere assistenza sul sistema e l'intervento di un tecnico, chiamare il numero corretto. Per il numero specifico locale, visitare il sito www.xerox.it e selezionare il collegamento **Assistenza**.

Risoluzione dei problemi della stampante

Informazioni per la risoluzione dei problemi di base

Controllare lo stato della stampante per la risoluzione dei problemi del sistema.

⚠ PERICOLO

Questa stampante è dotata di componenti di precisione e alimentatori elettrici ad alto voltaggio. Non aprire o rimuovere mai le coperture fissate con le viti, salvo diversa indicazione del manuale utente. Un componente ad alta tensione potrebbe provocare scosse elettriche. Quando si aprono le coperture e i pannelli avvitati per installare o rimuovere accessori opzionali, seguire le istruzioni riportate nelle rispettive guide per l'utente. Non tentare di alterare la configurazione della stampante o di modificarne le parti. In caso contrario la stampante potrebbe non funzionare o addirittura prendere fuoco.

Problemi generali

Questa sezione contiene una tabella per la risoluzione dei problemi per aiutare a risolvere alcuni problemi di base che si potrebbero verificare con la stampante. Se il problema persiste dopo aver eseguito tutte le operazioni suggerite, rivolgersi al rappresentante Xerox o al centro assistenza clienti.

NOTA

Se il print server indica che la stampante ha un problema e l'interfaccia utente non mostra il messaggio, consultare il rapporto Cronologia errori.

Problema	Soluzione consigliata
La stampante digitale non si accende.	• Verificare che il cavo di alimentazione proveniente dalla stampante sia collegato correttamente alla presa. Se così non fosse, portare l'interruttore principale all'interno dello sportello principale su off (spento), quindi collegare correttamente il cavo di alimentazione. Riportare il pulsante di alimentazione su on (acceso). • Verificare che l'interruttore di accensione presente all'interno dello sportello anteriore sia in posizione di accensione (ON). Premere con decisione il pulsante di accensione nella parte superiore della stampante (vicino all'interfaccia utente). • Assicurarsi che l'alimentazione sia 220-240 V (volt), 30 A (ampere). Assicurarsi che la potenza complessiva sia sufficiente per soddisfare il consumo massimo della stampante (2,8 - 3,1 KVA). • Controllare gli interruttori salvavita (GFI). • Se la stampante non si accende anche se la corrente elettrica è erogata regolarmente nell'edificio e sono state effettuate le operazioni consigliate, rivolgersi all'assistenza.
L'interfaccia utente della stampante è bloccata o completamente nera.	• Se i pulsanti dell'interfaccia utente o la tastiera non funzionano, premere il pulsante di alimentazione sulla stampante per spegnere il motore di stampa. Attendere 30 secondi e premere nuovamente il pulsante di accensione per riavviare il sistema. • Se il pulsante Economizzatore è acceso, la stampante è in modalità risparmio energetico. Premere il pulsante Economizzatore dell'interfaccia utente per uscire dalla modalità risparmio energetico.
La stampante non riceve alimentazione e non è possibile accedere alla schermata Stato macchina e leggere il numero di serie macchina.	Aprire il vassoio 1. Il numero di serie si trova sul telaio sinistro vicino al vassoio 1.

Problema	Soluzione consigliata
La stampante non esegue correttamente un lavoro di stampa.	• La stampante è collegata alla rete? Provare a eseguire una stampa di prova dal server di stampa per verificare che la stampante sia collegata alla rete. • Verificare che il cavo di alimentazione sia connesso alla stampante e a una presa di corrente adatta. • Verificare che i cavi di rete siano collegati saldamente alla stampante e inseriti correttamente. • Eliminare il lavoro di stampa dalla coda di stampa e inviarlo di nuovo. • Spegnere e riaccendere la stampante per riavviarla. • È possibile che la stampante non sia configurata sulla rete. Rivolgersi all'amministratore di sistema per connettere la stampante alla rete.
La stampante impiega più di un minuto per stampare il lavoro successivo.	Occorrono circa 2 minuti perché il sistema passi da una modalità di stampa all'altra, durante i quali vengono effettuate le regolazioni necessarie al lavoro di stampa successivo, comprese la registrazione di colore, densità, livelli di carica, livelli di polarizzazione e altre regolazioni. • Il sistema permette di scegliere due modalità di stampa dal server di stampa: - Quadricromia (CMYK: ciano, magenta, giallo, nero) - Modalità stampa solo bianco e nero • Se il lavoro di stampa successivo prevede un cambio di modalità, ad esempio da nero soltanto a quadricromia, il sistema impiega circa due minuti per effettuare le regolazioni necessarie. • Durante questo periodo di tempo lo schermo sensibile visualizza il messaggio Regolazione qualità immagine in corso. • Il lavoro successivo inizia dopo che il sistema ha completato le regolazioni. Altre informazioni da ricordare: • Da un avvio a freddo (accensione o ripresa dal modo economizzatore), il sistema impiega meno di cinque minuti a iniziare a stampare. • Dalla modalità standby il sistema impiega di solito meno di 1 minuto.
Il testo non viene stampato correttamente (il testo è corrotto).	Controllare le impostazioni dell'applicazione o del driver di stampa, è possibile che siano impostati font non standard per la stampa.

Problema	Soluzione consigliata
I vassoi non riconoscono i supporti.	• Nell'interfaccia utente controllare le impostazioni carta del vassoio (**Stato macchina > Informazioni sul dispositivo > Stato vassoi carta**). • Controllare le impostazioni del server di stampa. • Controllare che la carta sia caricata correttamente, in base all'orientamento SEF o LEF, e che corrisponda alle impostazioni programmate sul server di stampa.

Problema	Soluzione consigliata
Le stampe non vengono effettuate sul formato carta desiderato.	• Assicurarsi che il formato e il tipo carta siano caricati nei vassoi carta. • Posizionare le guide della carta nelle posizioni corrette. • Selezionare il formato carta, il vassoio e il server di stampa e assicurarsi che questi attributi carta siano impostati correttamente nella finestra proprietà vassoio. • Verificare che nel driver della stampante non sia stata selezionata l'opzione "**Adatta al foglio**" o un'impostazione equivalente.
La carta non viene alimentata in modo corretto, si inceppa o si increspa ripetutamente.	• Se appare un messaggio sullo schermo sensibile della stampante, seguire le istruzioni visualizzate. • Assicurarsi che le impostazioni del formato carta siano compatibili con la carta e il vassoio carta. Vedere l'elenco dei supporti consigliati (Recommended Media List). • Assicurarsi che i vassoi siano caricati correttamente con i giusti supporti e che non superino la linea di capienza massima (MAX). • Assicurarsi che le guide del bordo del vassoio carta siano in posizione corretta. Per assicurare la corretta chiusura del vassoio, premerlo con decisione fino in fondo. • Ruotare e/o capovolgere la risma di fogli nel vassoio selezionato. • Togliere alcuni fogli dalla cima e dal fondo della risma nel vassoio. • Smazzare tutti e quattro i lati della carta nel vassoio selezionato. • Sostituire la carta presente nel vassoio selezionato con carta di una nuova confezione. • Rimuovere dai vassoi gli eventuali fogli alimentati parzialmente. Assicurarsi di rimuovere tutti i pezzi di carta strappati rimasti nella stampante. • Verificare che la carta utilizzata sia stata conservata in modo appropriato.
I vassoi caricano più fogli contemporaneamente.	• Non riempire i vassoi oltre la linea di riempimento MAX. • Rimuovere i fogli dal vassoio e smazzarli in modo da separare i fogli ancora uniti. • La carta perforata può rimanere impigliata in corrispondenza della sezione forata. Rimuovere i fogli dal vassoio e smazzarli in modo da separare i fogli ancora uniti. • Se l'ambiente è eccessivamente secco e si verifica un accumulo di elettricità statica, i trasparenti e la carta possono rimanere attaccati. Aumentare il livello di umidità nella stanza per ridurre l'elettricità statica. • Smazzare leggermente i lucidi in modo da separare i fogli prima di caricarli.

Problema	Soluzione consigliata
Inceppamenti carta nei vassoi dell'alimentatore ad alta capacità per grandi formati opzionale	• Effettuare un controllo visivo per verificare eventuali segni di usura o danneggiamento dei rulli alimentazione/ritardo/impulso. • Controllare lo stato intervallo HFSI per i rulli. Sostituire se necessario.
Inceppamenti di carta durante l'uscita dai vassoi.	• Accertarsi che le guide dei margini del vassoio carta siano contro la pila di carta. • Non riempire i vassoi oltre la linea di riempimento MAX. • Chiudere lentamente il vassoio per evitare di disallineare la pila di carta.
Inceppamento di stampe durante l'uscita dalla macchina verso il vassoio di ricezione con sfalsamento.	• Se non sono presenti altri dispositivi di uscita, il vassoio di ricezione con sfalsamento può contenere fino a 500 fogli di carta con grammatura 90 g/m² (24 lb). Quando la quantità di copie si avvicina a questo numero, svuotare il vassoio di ricezione, in modo da garantire la continuazione del processo di stampa. • Controllare che il primo foglio non blocchi l'area di uscita della carta, in particolare nel caso di copie in formato 279 x 432 mm (A3).

Problema	Soluzione consigliata
Eccessiva arricciatura della carta.	Potenziali impatti: • Verificare che la carta selezionata sia di tipo e grammatura corretti. • La quantità di toner sulle stampe. Maggiore è la quantità di toner, maggiore sarà l'effetto di arricciatura della carta. • La grammatura della carta e la patinatura. • Le condizioni di umidità della stampante. • Per ridurre i problemi di arricciatura della carta, capovolgere la carta caricata nel vassoio. Se l'arricciatura è ancora eccessiva, utilizzare carta più pesante. • Per garantire la continuità della produzione, svuotare il dispositivo di uscita quando le stampe si avvicinano alla capacità massima del dispositivo; per le quantità limite delle stampe vedere le specifiche fornite con il dispositivo in uso. • Tentare di eseguire le copie su carta più spessa oppure su tipi di carta meno sensibili all'umidità. L'arricciatura può essere eliminata nei modi seguenti: • Se il modulo interfaccia/di raffreddamento interfaccia è collegato, usare i pulsanti antiarricciatura manuale sul pannello comandi del modulo. Consultare la sezione Modulo di interfaccia/Modulo di raffreddamento interfaccia. • Se la stazione di finitura standard/libretto è collegata, usare i pulsanti antiarricciatura manuale sulla stazione di finitura. Consultare la sezione Stazione di finitura standard/libretto. • Utilizzare la funzione Registrazione arricciatura; per ulteriori informazioni, vedere la sezione "Economizzatore" della Guida per l'amministratore di sistema.
Impossibile stampare con l'attuale gruppo fusore. La larghezza della carta in uscita non corrisponde al fusore installato.	• Sostituire il gruppo fusore con uno che supporta la larghezza della carta specifica per il lavoro di stampa attuale. Consultare la sezione Suggerimenti di questo capitolo. • Annullare il lavoro di stampa in corso e continuare con il lavoro di stampa ritrasmettendolo dal server di stampa. **NOTA** Si consiglia di evitare la sovrapposizione. Questa non corrispondenza potrebbe danneggiare prematuramente il fusore.
Il messaggio dell'interfaccia non si cancella.	• Se il problema è un inceppamento, assicurarsi di rimuovere tutta la carta dall'area e che non rimangano piccoli pezzi di carta nascosti o incastrati al suo interno. • Riavviare la stampante premendo con decisione il pulsante di accensione nella parte superiore della stampante (vicino all'interfaccia utente).

Problema	Soluzione consigliata
Trasparenti deformati.	Controllare che i trasparenti siano stati selezionati come tipo di carta. La stampante può essere regolata per diversi tipi di supporti; la carta è in grado di sopportare meglio il calore.
Le stampe in uscita non sono impilate correttamente.	Controllare il dispositivo antiarricciatura e che le guide del vassoio carta siano bloccate correttamente contro la carta. **NOTA** Supporti di diverse misure potrebbero essere impilati incorrettamente.
Dalla stazione di finitura standard o dalla stazione libretto, le pagine del fascicolo non sono pinzate o forate.	• Selezionare l'opzione dallo schermo sensibile della stampante. • Controllare che la cartuccia dei punti metallici sia carica. • Verificare che il contenitore dei punti di scarto non sia pieno.
I fori sulla carta sono sul lato sbagliato.	Assicurarsi che la carta preforata sia caricata correttamente nel vassoio e che i fori siano posizionati come mostrato nell'etichetta del vassoio.

Problemi di qualità immagine

Questa sezione contiene una tabella di risoluzione dei problemi per aiutare l'operatore a individuare e a risolvere i difetti di qualità dell'immagine.

Azioni iniziali

Innanzitutto, per migliorare la qualità delle immagini eseguire le seguenti azioni:

- Controllare lo stato dei materiali di consumo (CRU) nell'interfaccia utente della stampante e sostituire eventuali CRU esauriti.
- Eseguire la procedura Pulire il gruppo fusore dall'interfaccia utente tutti i giorni o prima di ogni lavoro a colori per correggere l'uniformità della densità.
- Accedere al server di stampa ed eseguire la calibratura del server di stampa (consultare la documentazione del server di stampa). Se necessario, eseguire la regolazione dei profili di allineamento solo fronte e fronte/retro e della registrazione; per ulteriori informazioni, vedere la Guida per l'amministratore di sistema.

Azioni secondarie

Se la qualità dell'immagine non è migliorata, dopo l'esecuzione delle azioni suggerite contattare il centro assistenza clienti.

Problema	Soluzioni consigliate
Il retro delle stampe contiene punti o macchie di inchiostro/toner (inchiostro/toner non fuso o residui).	• Eseguire le **Azioni iniziali**. • Se si è verificato anche un inceppamento, eseguire alcune stampe vuote per rimuovere l'inchiostro/toner residuo. Eseguire la procedura Pulire il gruppo fusore della schermata Strumenti per ripulire automaticamente il gruppo fusore. • Se l'errore persiste, rivolgersi al centro assistenza clienti.
Densità irregolare sui due lati; aree troppo chiare o troppo scure	• Eseguire le **Azioni iniziali** (specialmente la procedura di pulizia del fusore e la regolazione dell'uniformità della densità). • Eseguire la pulizia delle finestre del ROS. Se il problema persiste, rivolgersi al centro assistenza clienti.
Punti chiari o scuri distribuiti in modo irregolare	• Eseguire le **Azioni iniziali**. • Assicurarsi che i supporti usati siano approvati, che rispettino le specifiche della stampante e che siano puliti. • Controllare che la stampante operi entro le specifiche ambientali previste (livelli di umidità). • Caricare una nuova risma di carta, supporti diversi. • Controllare eventuali errori o danni al fotoricettore. Prendere lo strumento di misurazione dal kit per il proprio Paese e controllare la frequenza degli intervalli delle macchie. Se i punti si verificano ogni 147 mm sulle stampe, eseguire il modello di prova mezzitoni per individuare il fotoricettore colore affetto dal problema. Sostituire o cambiare il fotoricettore.
Macchie a intervalli uguali	• Eseguire le **Azioni iniziali**. • Prendere lo strumento di misurazione dal kit per il proprio Paese e controllare la frequenza degli intervalli delle macchie: • Se si verifica un difetto a intervalli di 44 mm sulle stampe, non sostituire il fotoricettore. Questo intervallo è causato da un alloggiamento developer difettoso. • Se le macchie o le bande si verificano sulle stampe ogni 147 mm, il fotoricettore giallo, magenta, nero o ciano è danneggiato o ha subito uno choc luminoso. Eseguire il modello di prova mezzitoni per determinare il fotoricettore colore affetto dal problema. Cambiare o rimontare la cartuccia fotoricettore appropriata. • Nel caso in cui il difetto si presenti ogni 374 mm sulle stampe, sostituire il blocco cinghia fusore.

Problema	Soluzioni consigliate
Striature a colore pieno (dal bordo anteriore a quello posteriore)	• Eseguire le **Azioni iniziali**. • Controllare eventuali guasti al fotoricettore. Prendere lo strumento di misurazione dal kit per il proprio Paese. Eseguire il modello di prova mezzitoni per determinare il fotoricettore colore affetto dal problema. Sostituire o cambiare la cartuccia fotoricettore colore affetta dal problema. • Eseguire la pulizia delle finestre del ROS.
Difetto nei bordo	Se si eseguono lavori con carte di larghezze diverse, per maggiori informazioni consultare Consigli fusore e Come aumentare la durata del fusore.
Aloni o sbavature	• Eseguire le **Azioni iniziali**. • Se l'errore persiste, rivolgersi al centro assistenza clienti.
Macchie bianche o cancellazioni	L'inchiostro/toner non fuso raccolto sulle finestre del ROS, ubicate sopra il cassetto della cartuccia fotoricettore, impedisce l'acquisizione delle immagini di quel colore. Se le finestre del ROS sono contaminate causeranno la formazione di macchie. Eseguire la procedura di pulizia della finestra del ROS. Usare l'asta in dotazione per rimuovere l'inchiostro/toner rimasto sulla finestra del ROS.
Le stampe sono troppo chiare, sbiadite o slavate, le aree a tinta unita non sono nere o presentano sfumature non uniformi; l'immagine è parzialmente mancante	• Controllare lo stato dei CRU/materiali di consumo sullo schermo premendo il pulsante home sul pannello comandi. Scuotere o sostituire la cartuccia toner interessata. • Regolare le impostazioni del secondo trasferimento usando il profilo supporti in Stock Library. • Determinare se il fotoricettore è contaminato o se ha subito uno shock luminoso eseguendo una serie di modelli di prova mezzitoni per identificare il colore difettoso e sostituire o scambiare il giusto fotoricettore.
L'immagine sulle stampe è obliqua o distorta	• Assicurarsi che la carta sia caricata correttamente e che rientri nelle specifiche della stampante: impostare le guide carta orizzontali e verticali nelle posizioni corrette e assicurarsi che le guide del vassoio tocchino i bordi della carta caricata. Spingere il vassoio completamente all'interno. • Creare un profilo di allineamento o utilizzare un profilo esistente.

Problema	Soluzioni consigliate
L'inchiostro/toner non è fuso sulle stampe; non è fissato e sbava o si stacca se strofinato	• Controllare che le impostazioni della grammatura della carta sul server di stampa corrispondano alla carta effettivamente caricata nel vassoio. • Assicurarsi che la carta rientri nelle specifiche della stampante. Per informazioni sulla carta e le modalità di conservazione, vedere la sezione Informazioni sulla carta. Caricare una nuova risma di carta nel vassoio carta selezionato. • Eseguire la routine Pulire il gruppo fusore.
Registrazione errata o spostamento immagine	• Assicurarsi che le guide del vassoio carta tocchino i bordi della carta caricata. • Controllare che i supporti rispettino i requisiti dell'elenco dei materiali consigliati. • Le impostazioni di allineamento potrebbero necessitare di essere ottimizzate per i supporti. Creare un profilo di allineamento o utilizzare un profilo esistente.
Il bordo di uscita delle stampe presenta cancellature, zone con densità irregolare o con profondità dei colori insufficiente; il problema si verifica principalmente quando si usano supporti più pesanti o più leggeri	• Eseguire la procedura Registrazione uniformità densità. • Creare un supporto personalizzato e applicarlo. • Se la qualità delle stampe rimane inaccettabile, rivolgersi al centro assistenza clienti.

Codici di errore della stampante

NOTA

Per i codici errore di dispositivi di alimentazione e finitura opzionali, consultare il capitolo specifico dedicato al dispositivo di questo capitolo.

Se la stampa si arresta in modo anomalo, oppure se si verifica un malfunzionamento nella stampante, viene visualizzato un codice di errore. Se il codice di errore appare sullo schermo della stampante e non è elencato nella tabella seguente, oppure se un errore persiste anche dopo che sono state tentate le soluzioni elencate, contattare il centro assistenza clienti Xerox. Se viene visualizzato un codice di errore, tutti i dati di stampa della stampante e tutti quelli memorizzati nella memoria integrata del sistema vengono cancellati.

Area errori	Codice di errore	Possibile causa	Soluzione consigliata
Generale	002-770	Impossibile elaborare un modello lavoro per mancanza di spazio sul disco fisso.	Rimuovere i dati superflui dal disco fisso per liberare spazio.
	003-750	Impossibile memorizzare documenti con la funzione Copiatura libretto.	Verificare le impostazioni di Copiatura libretto.
	003-751	Impossibile elaborare il formato, perché l'area del documento specificata è troppo piccola.	Aumentare la risoluzione o le dimensioni dell'area di scansione.
Scanner (alimentatore automatico/lastra)	003-752	Quando si imposta un documento di formato misto su Quadricromia e Fronte/retro e si tenta di eseguire la scansione a 600 dpi si verifica un errore.	Ridurre la risoluzione di scansione a **400 dpi** o a un valore inferiore ed eseguire nuovamente la scansione.
	003-753	Quando si esegue la scansione di un documento di formato misto con la funzione di scansione simultanea fronte/retro a 300, 400 o 600 dpi si verifica un errore.	Ridurre la risoluzione di scansione a **200 dpi** o a un valore inferiore ed eseguire nuovamente la scansione.
Alimentatore automatico	003-754, 003-755	Si è verificato un errore nell'alimentatore automatico.	Elaborare nuovamente il lavoro.
Scanner (alimentatore automatico/lastra)	003-753	Quando si esegue la scansione di un documento di formato misto con la funzione di scansione simultanea fronte/retro a 400 o 600 dpi si verifica un errore.	Ridurre la risoluzione di scansione a **300 dpi** o a un valore inferiore ed eseguire nuovamente la scansione.
Funzione di copia o scansione	003-760	Una combinazione di funzioni non compatibili è stata specificata nelle condizioni di scansione del documento.	Verificare le opzioni selezionate.
	003-761	Il formato della carta del vassoio impostato su Auto è diverso dal formato del vassoio impostato su Ripetizione automatica.	Modificare il formato della carta per il vassoio o cambiare le impostazioni di **Priorità tipo di carta**.

Area errori	Codice di errore	Possibile causa	Soluzione consigliata
	003-795	Quando si esegue la riduzione o l'ingrandimento di un documento per un formato carta specificato, la percentuale di tale riduzione o ingrandimento supera i valori consentiti.	Procedere in uno dei modi descritti di seguito: • Immettere manualmente una percentuale di riduzione o ingrandimento • Modificare il formato della carta.
Alimentatore automatico	005-274, 005-275, 005-280, 005-281, 005-282, 005-283	Si è verificato un errore nell'alimentatore automatico.	Spegnere e riaccendere la macchina. Contattare il centro di assistenza clienti Xerox.
Gruppo fusore	010-319	Errore velocità della cinghia del gruppo fusore	Spegnere e riaccendere la stampante. Se l'errore persiste, rivolgersi al centro assistenza clienti.
	010-604, 010-605, 010-606, 010-607, 010-608, 010-612, 010-613	Errore sensore rullo pressione, errore sensore umidità, errore cinghia fusore, errori temperatura ed errore motore fusore	Spegnere e riaccendere la stampante. Se l'errore persiste, rivolgersi al centro assistenza clienti.
	010-611	Errore corsa cinghia fusore	Verificare la corretta installazione del modulo cinghia. Riposizionare il blocco modulo cinghia.
Software della stampante	016-210, 016-211, 016-212, 016-213, 016-214, 016-215	Si è verificato un errore nelle impostazioni del software.	Spegnere e riaccendere la macchina. Contattare il centro di assistenza clienti Xerox.
	016-219	Sulla macchina non è presente la licenza software.	Spegnere e riaccendere la macchina. Contattare il centro di assistenza clienti Xerox.
Scanner (alimentatore automatico/lastra)	016-220, 016-221, 016-222, 016-223, 016-224, 016-225, 016-226, 016-227, 016-228	Si è verificato un errore nello scanner.	Spegnere e riaccendere la macchina. Contattare il centro di assistenza clienti Xerox.

Area errori	Codice di errore	Possibile causa	Soluzione consigliata
Generale	016-405	Errore software	Accedere come amministratore. Selezionare **Stato macchina > Strumenti > Impostazioni sistema > Impostazioni servizi comuni > Manutenzione > Cancella tutti i certificati/ Inizializza impostazioni**. Dallo schermo, selezionare **Avvio**.
Connettività / Rete	016-454	Impossibile recuperare indirizzo IP da DNS.	Verificare le configurazioni DNS e il metodo di recupero dell'indirizzo IP.
Generale	016-708	Impossibile aggiungere annotazioni per mancanza di spazio sul disco.	Rimuovere i dati superflui dal disco fisso per liberare spazio.
	016-710	La stampa differita non può essere registrata.	Controllare le opzioni di stampa e specificare nuovamente i dati di stampa. Se il disco fisso non funziona correttamente, chiamare il centro di assistenza clienti Xerox.
	016-712	Impossibile elaborare il formato, perché l'area del documento specificata è troppo piccola.	Aumentare la risoluzione o le dimensioni dell'area di scansione.
	016-721	Si è verificato un errore durante l'elaborazione della stampa. Le probabili cause sono elencate di seguito: • Durante la stampa, sono state ricevute istruzioni di selezione automatica del vassoio mentre in Impostazioni comuni l'opzione **Priorità tipo di carta è impostata su > Scambio automatico vassoi > Disattivato** per tutti i tipi di carta. • Errore comando ESC/P	Scegliere una delle seguenti opzioni: • Durante la stampa con selezione automatica del vassoio, impostare un tipo di carta su un'opzione diversa da **Scambio automatico vassoi > Disattivato > in Priorità carta**. • Verificare i dati di stampa.
	016-735	Tentativo di stampare un Elenco modelli lavoro durante l'aggiornamento di un modello lavoro.	Attendere per qualche minuto e riprovare a stampare.

Area errori	Codice di errore	Possibile causa	Soluzione consigliata
	016-738	La Creazione libretto non è applicata alla carta specificata.	Specificare il formato carta stampabile per la creazione dei libretti.
	016-739	La combinazione del documento specificato e del formato della carta non è consentita.	Specificare la combinazione di formato documento e formato carta per la creazione del libretto.
	016-740	La Creazione libretto non è applicata al vassoio carta specificato.	Specificare il vassoio carta su cui stampare per la creazione dei libretti.
	016-748	Impossibile eseguire la stampa per mancanza di spazio sul disco.	Ridurre il numero di pagine di dati di stampa, ad esempio suddividendo i dati di stampa in più parti oppure stampando una sola copia per volta.
	016-755	Si è tentato di elaborare un file PDF per il quale non è consentita la stampa.	Annullare le impostazioni che non consentono la stampa utilizzando Acrobat Reader, quindi riprovare a stampare.
	016-756	Nessuna autorizzazione per l'utilizzo del servizio.	Contattare l'amministratore di sistema.
	016-757	La password non è corretta.	Immettere la password corretta.
	016-758	Autorizzazioni insufficienti per l'utilizzo del servizio.	Contattare l'amministratore di sistema.
	016-759	È stato raggiunto il numero massimo di pagine per questo servizio.	Contattare l'amministratore di sistema.
	016-764	Impossibile collegarsi al server SMTP.	Contattare l'amministratore del server SMTP.
	016-766	Si è verificato un errore sul server SMTP.	Contattare l'amministratore del server SMTP.
	016-773	L'indirizzo IP della macchina non è impostato correttamente.	Verificare l'ambiente DHCP. Oppure, specificare un indirizzo IP fisso per la macchina.
	016-774	Non è stato possibile elaborare la conversione della compressione per mancanza di spazio sul disco.	Rimuovere i dati superflui dal disco fisso per liberare spazio.

Area errori	Codice di errore	Possibile causa	Soluzione consigliata
	016-775	Non è stato possibile elaborare la conversione delle immagini per mancanza di spazio sul disco.	Rimuovere i dati superflui dal disco fisso per liberare spazio.
	016-777	Si è verificato un errore durante l'elaborazione delle immagini.	Il disco fisso potrebbe essere difettoso. Per sostituire il disco fisso, contattare il centro di assistenza clienti Xerox.
	016-778	La conversione dell'immagine scansita è stata interrotta per mancanza di spazio sul disco fisso.	Rimuovere i dati superflui dal disco fisso per liberare spazio.
	016-779	Si è verificato un errore durante la conversione dell'immagine scansita.	Riprovare a scansire.
	016-780	Si è verificato un errore del disco fisso durante la conversione dell'immagine scansita.	Il disco fisso potrebbe essere difettoso. Per sostituire il disco fisso, contattare il centro di assistenza clienti Xerox.
	016-786	Quando si utilizza la funzione di scansione, la capacità del disco fisso non è sufficiente per la scrittura su file.	Rimuovere i dati superflui dal disco fisso per liberare spazio o inizializzare il disco fisso.
	016-791	In **Scansione su FTP/SMB** o **Modello lavoro**, impossibile accedere alla destinazione di inoltro o al percorso di salvataggio del modello lavoro.	Verificare di poter accedere alla destinazione di inoltro specificata.
	016-792	Impossibile acquisire la cronologia del lavoro specificato durante la stampa del **Rapporto contatore lavori**.	La cronologia del lavoro specificato non esiste.
	016-793	Lo spazio del disco fisso è esaurito.	Rimuovere i dati superflui dal disco fisso per liberare spazio o inizializzare il disco fisso.

Area errori	Codice di errore	Possibile causa	Soluzione consigliata
	016-794, 016-795	Si è verificato un errore durante la lettura dei dati memorizzati in un supporto (ad esempio un lettore di schede per una macchina fotografica digitale).	Controllare con un computer i dati memorizzati nel supporto.
Generale	024-987, 024-988	Il vassoio dell'unità di piegatura buste è pieno.	Rimuovere tutta la carta dal vassoio. Impostare il vassoio di uscita per la piegatura tripla.
Developer	024-923, 024-924, 024-925	Errore alloggiamento developer	Spegnere e riaccendere la stampante. Se l'errore persiste, rivolgersi al centro assistenza clienti.
	26-401	Errore registrazione; la stampante ha rilevato soglie di registrazione inferiori al normale	Creare un profilo di auto allineamento da Stock Library Manager. Se l'errore persiste, rivolgersi al centro assistenza clienti.
Generale	027-452	L'indirizzo IP esiste già	L'indirizzo IP esiste già.
	027-453	Impossibile ottenere l'indirizzo IP del server DHCP.	Modificare l'indirizzo IP manualmente.
	027-700, 027-701	Il supporto (lettore o unità USB) è danneggiato o inserito in modo errato.	Controllare il supporto con un computer o inserire correttamente il supporto.
	027-702	Nessun dato o dati danneggiati memorizzati nel supporto.	Controllare con un computer i dati memorizzati nel supporto.
	027-703	Un lettore supporti non è collegato correttamente con la macchina.	Controllare il collegamento tra il lettore supporti e la macchina.
NOHAD / Unità	042-3xx, 042-6xx	Errori motore fotoricettore macchina, errori motore trasmissione, errori ventola	Spegnere e riaccendere la stampante. Se l'errore persiste, rivolgersi al centro assistenza clienti.
Motore di stampa	045-310, 045-311, da 045-390 a 396	Errori comunicazione, controller, ventola e connettore	Spegnere e riaccendere la stampante. Se l'errore persiste, rivolgersi al centro assistenza clienti.
HVPS	046-310	Errore alimentazione	Spegnere e riaccendere la stampante. Se l'errore persiste, rivolgersi al centro assistenza clienti.

Area errori	Codice di errore	Possibile causa	Soluzione consigliata
Fusore	059-335, 059-399	Errori temperatura fusore	Spegnere e riaccendere la stampante. Se l'errore persiste, rivolgersi al centro assistenza clienti.
ROS	060-3xx, 061-3xx, 061-6xx, 061-9xx	Errori alimentazione stampante	Spegnere e riaccendere la stampante. Se l'errore persiste, rivolgersi al centro assistenza clienti.
Alimentatore automatico	062-211, 062-220	Si è verificato un errore o malfunzionamento nell'alimentatore automatico.	Contattare il centro di assistenza clienti Xerox.
	062-277	Si è verificato un errore di comunicazione tra l'unità di scansione del documento e l'alimentatore.	Contattare il centro di assistenza clienti Xerox.
	062-278	Errore nell'alimentatore automatico.	Spegnere e riaccendere la macchina. Se la soluzione non risolve il problema, chiamare il centro assistenza clienti.
Funzioni di copia/scansione	062-790	Il documento scansito è protetto da copia.	Verificare se il documento può essere copiato.
Alimentatore automatico	063-210	Si è verificato un errore nell'alimentatore automatico.	Contattare il centro di assistenza clienti Xerox.
Generale	065-210	Errore nella macchina.	Contattare il centro di assistenza clienti Xerox.
Alimentatore automatico	065-215, 065-216, 065-219	Si è verificato un errore nell'alimentatore automatico.	Spegnere e riaccendere la macchina. Se la soluzione non risolve il problema, chiamare il centro assistenza clienti.

Area errori	Codice di errore	Possibile causa	Soluzione consigliata
Gestione della carta/Trasporto	071-1xx, 071-2xx, 072-1xx, 072-2xx, 073-1xx, 073-2xx, 075-1xx, 075-2xx, 075-3xx, 075-6xx, 076-1xx, 076-2xx, 076-3xx, 077-1xx, 077-2xx, 077-3xx, 077-4xx, 077-6xx, 077-9xx, 078-1xx, 078-2xx, 078-3xx, 078-4xx, 078-6xx, 078-9xx	Errato posizionamento carta, errori inceppamento carta area ingresso, errori vassoio carta, errori sensore percorso carta, errori cassetto aperto, errori dispositivo di sicurezza sportello aperto	Controllare che la carta accettata sia caricata correttamente nei vassoi, rimuovere tutti gli inceppamenti e chiudere completamente tutti i vassoi, i cassetti e gli sportelli della stampante.
Registrazione	089-313, 089-314, 089-316, 089-317		Spegnere e riaccendere la stampante. Se l'errore persiste, rivolgersi al centro assistenza clienti.
Pulizia xerografica	da 091-323 a 091-327, da 091-4xx a 091-9xx	Errori indicatore cancellazione, cartuccia fotoricettore non posizionata correttamente	Riposizionare la cartuccia fotoricettore; per 091-324 fino a 091-327, sostituire la cartuccia fotoricettore.
	091-400	Il contenitore del toner di scarto è quasi pieno	Riposizionare il contenitore del toner di scarto, ordinare un nuovo contenitore e sostituire quando pieno.
	091-920, 091-924	I dati CRUM sono danneggiati	Riposizionare l'unità fotoricettore (Y). Scambiare le unità fotoricettore. Se il problema persiste, sostituire l'unità fotoricettore (Y).
	091-922, 091-925	I dati CRUM sono danneggiati	Riposizionare l'unità fotoricettore (M). Scambiare le unità fotoricettore. Se il problema persiste, sostituire l'unità fotoricettore (M).
	091-923, 091-926	I dati CRUM sono danneggiati	Riposizionare l'unità fotoricettore (C). Scambiare le unità fotoricettore. Se il problema persiste, sostituire l'unità fotoricettore (C).

Area errori	Codice di errore	Possibile causa	Soluzione consigliata
	091-915, 091-916	I dati CRUM sono danneggiati	Riposizionare l'unità fotoricettore (K). Scambiare le unità fotoricettore. Se il problema persiste, sostituire l'unità fotoricettore (K).
Controllo processo	092-333	Errore software	Spegnere e riaccendere la stampante. Se l'errore persiste, rivolgersi al centro assistenza clienti.
	093-3xx, 093-4xx, 093-6xx, 093-9xx	Cartuccia inchiostro/toner	Sostituire/reinserire la cartuccia. Accertarsi che gli sportelli siano chiusi. Spegnere e riaccendere la stampante. Contattare l'assistenza clienti.
Trasferimento	094-312, 094-318	Errore cinghia di trasferimento o rullo	Spegnere e riaccendere la stampante. Se l'errore persiste, rivolgersi al centro assistenza clienti.
	099-339	Errore di posizione interna cinghia fusore	Blocco cinghia fusore fuori posizione. Riposizionare il blocco e assicurarsi che il sensore bordo cinghia sia in contatto con il bordo della cinghia.
	099-xxx	Errori generali fusore	Spegnere e riaccendere la stampante. Se l'errore persiste, rivolgersi al centro assistenza clienti.
	099-340	Errore di posizione esterna cinghia fusore	Blocco cinghia fusore fuori posizione. Riposizionare il blocco e assicurarsi che il sensore bordo cinghia sia in contatto con il bordo della cinghia.

Inceppamenti carta

Panoramica di Inceppamenti carta

In caso di inceppamento, l'area in cui si è verificato viene indicata da un messaggio di errore nell'interfaccia utente. Seguire le istruzioni fornite per eliminare l'inceppamento e riprendere la stampa.

Informazioni sugli inceppamenti carta

Per risolvere gli inceppamenti carta consultare il seguente elenco:

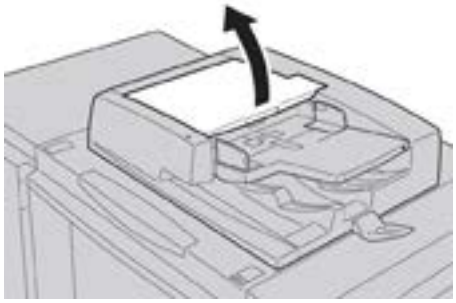
- Quando si verifica un inceppamento all'interno della stampante, questa si arresta e compare un messaggio di errore.
- Seguire le istruzioni visualizzate nell'interfaccia utente per rimuovere la carta inceppata.
- Estrarre con cura i fogli inceppati facendo attenzione a non strapparli. Se la carta è strappata, assicurasi di rimuovere tutti i residui.
- Se un pezzo di carta dovesse rimanere dentro la stampante, il messaggio relativo all'inceppamento rimarrà sul display.
- Gli inceppamenti possono essere rimossi con la stampante accesa. Quando l'alimentazione viene spenta, tutte le informazioni salvate nella memoria del sistema saranno cancellate.
- Non toccare i componenti interni della stampante. Questa azione potrebbe causare difetti di stampa.
- Quando sono stati eliminati tutti i fogli inceppati, la stampa riprende automaticamente dal punto in cui è stata interrotta.
- Se un inceppamento si è verificato durante la stampa, premere il pulsante **Stampa**. La stampa viene riavviata dallo stato in cui si trovava prima dell'inceppamento.

⚠ PERICOLO

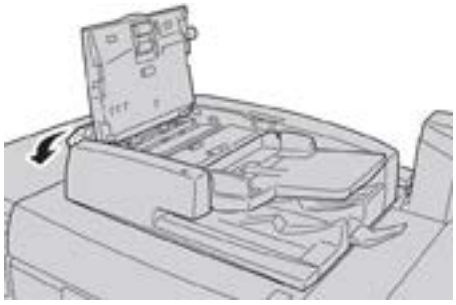
Quando si rimuove un inceppamento, assicurarsi che non rimangano residui di carta inceppata nella stampante. I residui di carta strappata all'interno della stampante potrebbero prendere fuoco. Se un pezzetto di carta è rimasto inceppato in un'area nascosta del sistema o avvolto attorno al fusore o ai rulli, non rimuoverlo con la forza, Potreste rimanere feriti o bruciarvi. Spegnere immediatamente la stampante e rivolgersi al centro assistenza clienti.

Inceppamenti nell'alimentatore automatico

1. Sganciare e sollevare la copertura superiore dell'alimentatore automatico finché non è completamente aperta.

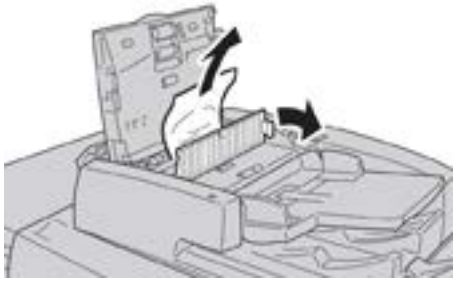


2. Aprire con cura la copertura sinistra finché non si arresta.



3. Se non è bloccato all'entrata dell'alimentatore, l'originale può essere rimosso.

4. Se vengono visualizzate delle istruzioni che richiedono di aprire la copertura interna, sollevare la leva e aprire la copertura interna. Rimuovere il documento inceppato.



NOTA

Se l'originale è bloccato, è consigliabile non tirarlo direttamente per evitare di danneggiarlo.

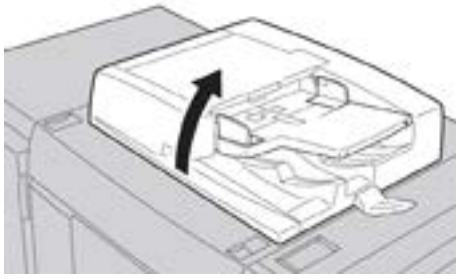
5. Se l'inceppamento è dietro la copertura sinistra, rimuovere l'originale inceppato.

6. Chiudere le coperture aperte seguenti (si avverte un clic). Seguire questo ordine per chiudere:

   - Copertura interna

- Copertura superiore
- Copertura sinistra

7. Se non si è trovato l'originale inceppato, sollevare lentamente l'alimentatore automatico e rimuovere l'originale.



8. Chiudere l'alimentatore automatico.
9. Se richiesto, sollevare il vassoio di alimentazione e rimuovere l'originale.

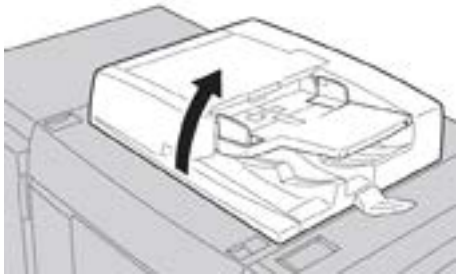
10. Riportare con delicatezza il vassoio di alimentazione in posizione originale.
11. Dopo aver eliminato l'originale inceppato, ricaricare l'intera serie nell'alimentatore attenendosi alle istruzioni.

NOTA

Verificare che nessun documento sia strappato, spiegazzato o piegato. Per scansire documenti strappati, spiegazzati o piegati, utilizzare solo la lastra di esposizione. I fogli già scansiti del documento vengono saltati automaticamente e la scansione riprende dal foglio scansito per ultimo prima dell'inceppamento.

Inceppamenti degli originali sotto la cinghia dell'alimentatore automatico

1. Aprire l'alimentatore originali.



2. Aprire la cinghia dell'alimentatore stringendo la leva, quindi rimuovere l'originale inceppato.

3. Riportare la cinghia in posizione originale.

4. Chiudere l'alimentatore automatico.
5. Ricaricare l'intera serie di originali nell'alimentatore automatico attenendosi alle istruzioni.

NOTA

Verificare che nessun documento sia strappato, spiegazzato o piegato. Per scansire documenti strappati, spiegazzati o piegati, utilizzare solo la lastra di esposizione. I fogli già scansiti del documento vengono saltati automaticamente e la scansione riprende dal foglio scansito per ultimo prima dell'inceppamento.

Inceppamenti carta all'interno della stampante

PERICOLO

Non toccare mai un'area etichettata, nell'unità fusore o nelle sue vicinanze, indicante Alte temperature o Attenzione. Un eventuale contatto potrebbe causare ustioni.

1. Aprire lo sportello anteriore della stampante.

2. Ruotare la **maniglia 2** verso destra finché non è orizzontale ed estrarre il modulo di trasferimento.

3. Rimuovere la carta inceppata visibile.
4. Dopo aver rimosso i fogli inceppati, controllare che non siano rimasti frammenti nella macchina.
5. Sollevare **la maniglia 2b** e rimuovere i fogli inceppati.

6. Riportare la **maniglia 2b** nella posizione originale.

7. Sollevare **la maniglia 2e** e rimuovere i fogli inceppati.

8. Riportare la **maniglia 2e** nella posizione originale.
9. Abbassare la **maniglia 2f** e rimuovere i fogli inceppati.

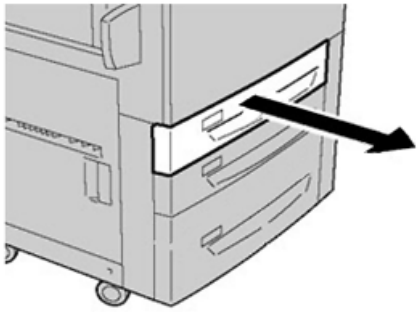
10. Riportare la **maniglia 2f** nella posizione originale.
11. Inserire il modulo di trasferimento fino in fondo, quindi ruotare la **maniglia 2** verso sinistra.
12. Chiudere lo sportello anteriore.
13. Copiare 5 fogli vuoti per pulire i residui di toner dal rullo del fusore e riprendere il processo di copia/stampa.

Inceppamenti carta nei vassoi 1-3

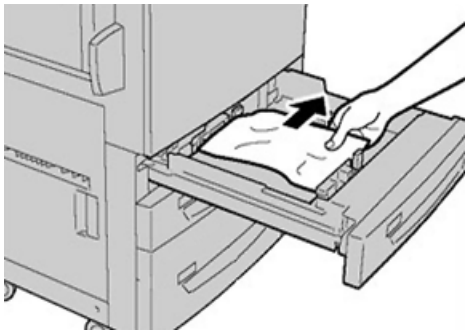
NOTA

Spesso accade che la carta si strappi e rimanga all'interno della stampante se si apre un vassoio senza prima aver controllato la posizione dell'inceppamento. Questo potrebbe causare un malfunzionamento. Verificare il punto preciso dell'inceppamento prima di tentare di risolverlo.

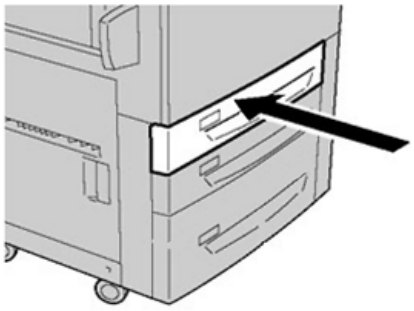
1. Aprire il vassoio in cui si è verificato l'inceppamento carta.



2. Rimuovere la carta inceppata.



3. Spingere delicatamente il vassoio verso l'interno finché non si arresta.



Inceppamenti carta nel vassoio bypass (Vassoio 5)

SUGGERIMENTO

Prima di procedere con i lavori di stampa, assicurarsi sempre che siano stati eliminati tutti gli inceppamenti carta, compresi i frammenti minuscoli di carta strappata.

1. Rimuovere la carta attualmente caricata nel vassoio bypass.
2. Sollevare e aprire la copertura del vassoio vicino all'ingresso della stampante e rimuovere tutti i frammenti di carta inceppata.
3. Chiudere la copertura del vassoio.

   ### NOTA

   Se la carta è strappata, controllare l'interno della stampante e rimuoverla.

4. Ricaricare la carta nel vassoio e riprendere la stampa.

Consigli e suggerimenti per il fusore

Come aumentare la durata del fusore

Per estendere la vita del fusore, considerare l'utilizzo di fusori multipli insieme al tecnico dell'assistenza. che offrono la massima capacità di stampa per periodi di tempo più lunghi e permettono di evitare difetti nelle immagini. In base ai tipi di lavoro da eseguire e dalla loro frequenza, è preferibile avere a disposizione più di un fusore come nell'esempio seguente:

- Un rullo fusore per la carta più stretta
- Un fusore per quella più larga

Come prevenire danni al fusore

1. Per ridurre le linee e i segni di usura da 279,4 mm/11", potrebbe essere utile usare due diversi fusori: uno per i supporti A4/8,5" x 11" e uno per i supporti da 304,8 x 457,2 mm/12" x 18" o più grandi. Questo vale soprattutto per chi lavora nel settore delle arti grafiche.
2. Nel caso in cui il fusore fosse danneggiato, le stampe presenteranno difetti nella qualità dell'immagine come segni o punti ogni 110 mm/4,3". I difetti che si verificano ogni 98 mm/3,89" indicano un danno alla cinghia del fusore.

Renseignements sur la largeur du papier du four

La presse est livrée et installée avec un four de type standard pouvant accueillir toutes les largeurs de papier. Cependant, la presse permet l'installation d'autres modules four et types de largeurs papier pour l'impression dans des plages spécifiques de largeur de papier. Lors de l'installation d'un nouveau four, le client peut indiquer que le fusible peut uniquement être utilisé pour certaines largeurs de papier. L'identification du type de largeur du fusible est effectué en reliant les sauteurs de fusible appropriés du kit de localisation, ainsi qu'en raccordant un clip coloré de largeur de fusible.

Avant d'utiliser le nouveau four, le responsable système doit mettre à jour les valeurs de largeur NVM pour correspondre à la largeur spécifique utilisée pour ce four.

Le tableau suivant définit les plages de tailles et largeurs de supports pouvant être réglées pour le four.

Tabella 1. Raccord de circuit de dérivation utilisé pour les paramètres par défaut de la largeur de papier NVM

N° de plage	Connecteur du départ manuel	Format de support	Plage de largeur
1	Aucun(e)	Toutes les largeurs de support	98,0 - 330,2 mm (3,858 - 13,0 po)
2	Type de résistance noire	A4/Letter DPC A3 DPC A4/Lettre DGC 11 x 17,72 po 12 in.	270,4-298,0 mm (9,84-11,69 po)
3	Type bleu	SRA3 33,02 cm.	300-330,2 mm (12,09-13 po)
4 Voir remarque		Personnalisé	100,0 - 330,2 mm (3,937 - 13,0 po)

NOTA

Consulter le guide du Responsable système pour savoir comment régler la largeur NVM.

16

Dati tecnici stampante

Specifiche della stampante

Specifiche generali della stampante

Velocità nominale

80 pagine al minuto formato Letter (8,5 x 11 poll.) / A4 (colore o solo bianco e nero)

Modalità di stampa

Sono supportate due modalità di stampa e queste sono specificate nel server di stampa:

- Quadricromia (CMYK)
- Modalità stampa bianco e nero (Scala di grigi)

Massima area stampabile

- Bordo predefinito: 2 mm su tutti i lati
- Bordo regolabile: da 0,5 mm a 400 mm su tutti i lati
- Area di qualità immagine di stampa garantita: 317 mm x 482 mm / 12,48 x 18,98 pollici
- Per i vassoi 1, 2 o 3:
  - 323 x 482 mm / 12.72 x 18.98 pollici

Formati carta

- Minimo:
  - Vassoi 1-3: 140 x 182 mm / 5,51 x 7,17 pollici
  - Vassoio bypass: 98 x 146 mm / 3,86 x 5,75 pollici
- Massimo:

Vassoi 1-3: 330.2 x 488 mm / 13 x 19,2 pollici
- Vassoio bypass: 330.2 x 488 mm / 13 x 19,2 pollici

Risoluzione di stampa

- Risoluzione immagine motore di stampa: 2400 x 2400 dpi
- Risoluzione RIP server di stampa (da server di stampa a motore di stampa): 1.200 x 1.200 dpi

Tempo di uscita della prima copia

Dalla modalità standby, il sistema impiega di solito meno di un minuto

- Da un avvio a freddo (accensione o Economizzatore), il sistema impiega meno di 5 minuti a iniziare a stampare

Tempi di riscaldamento stampante

I tempi di riscaldamento della stampante variano a seconda dello stato o della modalità in cui si trova il sistema. I tempi di riscaldamento sono:

- Da un avvio a freddo (accensione o Modo Economizzatore): meno di 5 minuti
- Dal Modo sospensione/Economizzatore: meno di 5 minuti
- Dalla modalità standby: meno di 1 minuto
- Con cambio di modalità di stampa, per esempio da b/n a quadricromia: circa 2 minuti

Specifiche dell'alimentatore automatico

Componente	Specifiche tecniche
Formato/Tipo documento	**Formato**: Massimo: A3/297 x 432 mm (11 x 17 poll.) Minimo: A5/148 x 210 mm (5,82 x 8,26 poll.) Grammatura: 38-200 g/m² (10-53 lb) (fronte/retro: da 50 a 200 g/m²) **Tipo**: A5, A5, A4, A4, 8,5 × 11 poll., 8,5 × 14 poll. (SEF), 11 × 17 poll. (SEF)
Capacità carta	250 fogli Quando si utilizza carta Xerox da 75 g/m²
Velocità cambio documento (A4/8,5 x 11 poll. verticale, fronte)	Bianco e nero: 80 pagine/min

Informazioni vassoio carta

Vassoi 1, 2 e 3 motore di stampa

Quando la stampante viene installata per la prima volta, il formato per i Vassoi 1 e 3 è impostato a A4 (LEF) o 8,5 x 11 pollici. L'impostazione formato per il Vassoio 2 è impostata a A3 (SEF)/11 x 17 pollici. Quando Stock Library Manager è installato sul server di stampa, l'impostazione predefinita per tutti i vassoi è Lettera (8,5 x 11 pollici). Da Stock Library Manager l'operatore può impostare i vassoi per supporti di diversi formati. Di seguito le specifiche per ciascun vassoio:

- Massimo di 550 fogli da 90 g/m2 (24 lb) di carta non patinata; copertina 105-120 g/m2 (80 lb) patinata
- Grammatura carta compresa tra 64 g/m² (carta comune, 18 lb) e 256 g/m² (copertina, 95 lb)
- Formati carta a partire da 182 x 182 mm (7,2 x 7,2 poll.) fino a un massimo di 330 x 488 mm (13 x 19,2 poll.)
- Con la staffa per cartoline il formato minimo è 101,6 x 152,4 mm (4 x 6 poll.).

  NOTA

  Per ulteriori informazioni sulla staffa per cartoline opzionale, consultare la sezione Carta e Supporti in questa guida.

- I tipi di supporto includono trasparenti, carta pesante, patinata e non patinata, preforata e inserti
- Caricamento della carta con alimentazione lato lungo (LEF)/verticale o alimentazione lato corto (SEF)/orizzontale (a seconda del formato carta effettivo)
- Opzione di rilevamento automatico del formato
- Regola automaticamente la posizione del vassoio sul davanti e sul retro in base al formato carta. Tale regolazione viene effettuata dopo la chiusura del vassoio

Vassoio Bypass 5

- Massimo di 250 fogli da 90 g/m² (24 lb) di carta non patinata; copertina 106-300 g/m² (28-110 lb) patinata
- La gamma di grammature va da 52 g/m² (non patinata) a 350 g/m² (patinata)
- I tipi di supporto includono trasparenti, carta pesante, patinata e non patinata, preforata e inserti

Informazioni velocità/produttività

La velocità di elaborazione e la velocità di stampa dipendono dalla modalità di stampa solo fronte/fronte-retro, dal tipo di carta, dalla grammatura della carta, dal formato carta e dal vassoio di alimentazione.

Tabella 2. Vassoi 1, 2 e 3 con direzione alimentazione LEF

Tipo di carta	Grammatura	Fronte o fronte/retro	Stampe al minuto
A4 / 8,5 x 11 poll. patinata e non patinata	64 - 256 g/m²	Fronte o fronte/retro	100 ppm / 50 ppm
A4 / 8,5 x 11 poll. etichette e trasparenti	106 - 256 g/m²	Fronte	40 ppm
A4 / 8,5 x 11 poll. patinati e non patinati	106 - 176 g/m²	Fronte	80 ppm
A4 / 8,5 x 11 poll. patinati e non patinati	177 - 256 g/m²	Fronte	80 ppm

Tabella 3. Vassoi 1, 2 e 3 con direzione alimentazione SEF

Tipo di carta	Grammatura	Fronte o fronte/retro	Stampe al minuto
8,5 x 11 poll. patinata e non patinata	64 - 256 g/m²	Fronte o fronte/retro	80 ppm / 40 ppm
A4 patinata e non patinata	64 - 256 g/m²	Fronte o fronte/retro	60 ppm / 30 ppm
B4 / 8,5 x 14 poll. patinata e non patinata	64 - 256 g/m²	Fronte o fronte/retro	60 ppm / 30 ppm
A3 / 11 x 17 poll. patinata e non patinata	64 - 256 g/m²	Fronte o fronte/retro	52 ppm / 26 ppm
SRA3 / 12 x 18 poll. patinata e non patinata	64 - 256 g/m²	Fronte o fronte/retro	50 ppm / 24 ppm
13 x 19,2 poll. patinata e non patinata	64 - 256 g/m²	Fronte o fronte/retro	50 ppm / 24 ppm
A4 / 8,5 x 11 poll. etichette e trasparenti	106 - 256 g/m²	Fronte	32 ppm
B4 / 8,5 x 14 poll. etichette e trasparenti	106 - 256 g/m²	Fronte	25 ppm

Tabella 4. Vassoio 5 (Vassoio bypass)

Tipo di carta	Direzione di alimentazione	Grammatura	Fronte o fronte/retro	Stampe al minuto
148 x 148 mm Cartolina		52 - 300 g/m²	Fronte o fronte/retro	70 ppm / 35 ppm
A4 / 8,5 x 11 poll. patinata e non patinata	LEF	52 - 300 g/m²	Fronte o fronte/retro	70 ppm / 35 ppm

Tipo di carta	Direzione di alimentazione	Grammatura	Fronte o fronte/retro	Stampe al minuto
8,5 x 11 poll. patinata e non patinata	SEF	52 - 300 g/m²	Fronte o fronte/retro	60 ppm / 30 ppm
A4 patinata e non patinata	SEF	52 - 300 g/m²	Fronte o fronte/retro	50 ppm / 25 ppm
B4 / 8,5 x 14 poll. patinata e non patinata	SEF	52 - 300 g/m²	Fronte o fronte/retro	50 ppm / 25 ppm
A3 / 11 x 17 poll. patinata e non patinata	SEF	52 - 300 g/m²	Fronte o fronte/retro	44 ppm / 22 ppm
SRA3 / 12 x 18 poll. patinata e non patinata	SEF	52 - 300 g/m²	Fronte o fronte/retro	41 ppm / 21 ppm
13 x 19,2 poll. patinata e non patinata	SEF	52 - 300 g/m²	Fronte o fronte/retro	40 ppm / 20 ppm

Spécifications de copie

Élément	110/125
Type de copieur	Console
Résolution de numérisation	600 × 600 ppp (23,6 × 23,6 points/mm)
Résolution de réception	600 × 600 ppp (23,6 × 23,6 points/mm)
Gradation	256 gradations
Temps de préchauffage	5 minutes ou moins (lorsque la température de la pièce est à 68° F/20° C)
Copie de document	Le format maximum est 297 × 432 mm (A3, 11 × 17 po) pour les feuilles et les livres

Élément	110/125
Format de copie	Max : 12,6 × 19,2 po (320 × 488 mm), 13 x 19 (330 x 483 mm) Minimum : A5/5,75 x 8,25 po (Carte postale pour magasin 5 (départ manuel)) Perte d'image : Bord d'attaque / bord arrière : 0,157 po/4 mm ou moins Dessus/dessous 0,157 po/4 mm ou moins
	Magasins 1 - 3 A5, A4 DGC, A4 DPC, A3, B5, B4 8,5 × 11 po DGC, 8,5 × 11 po DPC, 8,5 × 13 po, 8.5 × 14 po, 11 × 17 po, 12,6 × 19,2 po (320 x 488 mm) 8 K,16 K, support à onglet (8,5 x 11 po/A4) Support de format non-standard : X direction de 5,5-13 po/140-330 mm, direction Y à partir de 7-19 po/182-488 mm **Magasin 5 (départ manuel)** A6, A5, A4 DGC, A4 DPC, B4 8,5 × 11 po LEF, 8,5 × 11 po DPC, 8,5 × 13 po, 8,5 × 14 po,11 × 17 po, 12 × 18 po, 12,6 x 19,2 po (320 x 488 mm), 13 x 19 po (330 x 483 mm) 8 K,16 K Support de format non-standard : X direction de 5,8-19 po/148-488 mm, direction Y à partir de 4-13 po/100-330 mm
Papier de copie	Magasins 1-3, 6, 7 : 13 à 57 lb/52 à 216 g/m² Magasin 5 (départ manuel) : 13 - 67 lb./52 - 253 g/m² Utiliser des supports de part Xerox pour obtenir un résultat optimal.
Délai de sortie de la première impression Les valeurs peuvent être différentes selon la configuration de la machine.	3,5 secondes (lorsque la glace d'exposition, 100 % Réduction/Agrandissement, Magasin 1, 8,5 x 11 po/A4 sont utilisés) 5,0 secondes (A4/Chargeur de documents / Magasin de réception du module de finition)
Ratio de Réduction / Agrandissement de copie	100 % : 1:1 ± 0.7 % % préréglage : 1:0.500,1:0.707,1:0.816,1:0.866, 1:1.154,1:1.225,1:1.414,1:1.632, 1:2.000 % variable : 1:0.25 à 1:4.00 (par incréments de 1 %)

Élément	110/125
Vitesse de copie en continu La vitesse peut être réduite pour ajuster la qualité d'image. La performance peut être réduite selon le type de papier.	Copie recto en continu/100 % Réduction/Agrandissement 7 x 10 po/B5 : 116 feuilles/min 8,5 x 11 po / A4 : 110 feuilles/min DPC : 8,5 x 11 po / A4 : 78 feuilles/min 7 x 10 po/B5 : 78 feuilles/min 10 x 14 po/B4 : 69 feuilles/min 11 x 17 po/A3 : 55 feuilles/min Copie recto verso en continu/100 % Réduction/Agrandissement 7 x 10 po/B5 : 116 feuilles/min 8,5 x 11 po / A4 : 110 feuilles/min DPC : 8,5 x 11 po / A4 : 70 feuilles/min 7 x 10 po/B5 : 70 feuilles/min 10 x 14 po/B4 : 62 feuilles/min 11 x 17 po/A3 : 55 feuilles/min
Méthode d'alimentation du papier / Capacité	**Standard** : Magasin 1 : 1 200 feuilles Magasin 2 : 1 800 feuilles Magasin 3 : 600 feuilles chacun Magasin 5/Départ manuel : 280 feuilles Capacité support maximale : 9080 pages (y compris les magasins 6 et 7 (magasin grande capacité en option) La capacité maximale du papier (9080) est basée sur un support 20 lb./75 g/m².
Pages avec copie en continu	9 999 feuilles La machine peut être temporairement mise en pause pour effectuer la stabilisation de l'image.

Specifiche di scansione

Tipo	Scanner a colori
Formato di scansione	Formato massimo: 297 x 432 mm (A3/11 x 17 poll.) sia per i fogli sia per i documenti rilegati
Risoluzione di scansione	600 × 600 dpi, 400 × 400 dpi, 300 × 300 dpi, 200 × 200 dpi (23,6 x 23,6, 15,7 x 15,7, 11,8 x 11,8, 7,9 × 7,9 punti per mm)
Gradazione di scansione	Colore: 10 bit in entrata / 8 bit in uscita per ogni colore RGB Bianco e nero: 1 bit in entrata, 1 bit in uscita Colore: 10 bit in entrata / 8 bit in uscita per ogni colore RGB
Velocità scansione documento	200 copie al minuto (scansione su mailbox per ITU-T N.1 grafico A4/8,5 x 11 poll. 200 dpi) Importante: La velocità di scansione varia in base al tipo di documento.
Interfaccia	Condivisione con il controller di stampa

Tipo	Scanner a colori
Memorizza in cartella	Protocollo di scansione: TCP/IP (Salutation, HTTP) Formato di uscita: Bianco e nero (2 colori: TIFF) Driver: TWAIN (Salutation) Sistemi operativi supportati: Windows 2000/XP, Microsoft Windows Server 2003, Microsoft Windows Vista, Windows 7
Scansione su PC	Protocollo supportato: TCP/IP (SMB, FTP), NetBEUI (SMB) Sistemi operativi supportati: Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Vista, Windows 7, Novell NetWare 5.x *1 È supportato solo il protocollo SMB. *2 È supportato solo il protocollo FTP. Formato di uscita: Bianco e nero 2 colori: TIFF (tipo di compressione: MH e MMR) DocuWorks, PDF
E-mail	Protocollo supportato: TCP/IP (SMTP) Formato di uscita Bianco e nero 2 colori: TIFF (tipo di compressione: MH e MMR) Documenti DocuWorks, PDF

Specifiche della carta

NOTA

Per un elenco completo dei supporti consigliati, consultare il documento Recommended Media List (RML). Il documento RML può essere scaricato anche dal sito www.xerox.com.

Tipo di carta	Formato carta	Vassoi	Grammatura (g/m²)
Carta comune (patinata e non patinata) Carta perforata (patinata e non patinata)	B5 SEF/LEF A4 SEF/LEF Copertine A4 SEF/LEF A4 DT speciale SEF/LEF B4 SEF A3 SEF SRA3 SEF A3 DT speciale SEF 4 x 6 poll. SEF 7,25 x 10,5 poll. SEF/LEF 8 x 10 poll. SEF/LEF 8,46 x 12,4 poll. SEF 8,5 x 11 poll. SEF/LEF 8,5 x 13 poll. SEF/LEF 8,5 x 14 poll. SEF 9 x 11 poll. SEF/LEF 11 x 15 poll. SEF 11 x 17 poll. SEF 12 x 18 poll. SEF 12,6 x 19,2 poll. SEF 13 x 18 poll. SEF 16-kai (TFX) SEF/LEF 16-kai (GCO) SEF/LEF Pa-kai (TFX) SEF Pa-kai (GCO) SEF	Vassoi da 1 a 3 Vassoi 5, 6 e 7	Da 52 a 256 Da 52 a 350
Carta riciclata (patinata e non patinata)		Tutti i vassoi	64 - 105
Carta in rilievo (patinata e non patinata)		Vassoi da 1 a 3 Vassoi 5, 6 e 7	106 - 256 Da 106 a 350
Trasparenti	A4 (8,5 x 11 poll.) LEF	Tutti i vassoi	---
Cartolina (patinata e non patinata)		Vassoi 5, 6 e 7	106 - 350
Government - Legal SEF/LEF	8,5 x 13 poll.	215,9 x 330,2 mm	---
DT Special A4 SEF/LEF	8,90 x 12,20 poll.	226 x 310 mm	---
DT Special A3 SEF	12,20 x 17 poll.	310 x 432 mm	---
Buste	rettangolare 3 x 10 SEF quadrata SEF / LEF		
Etichette (patinate e non patinate)	A4/8,5 x 11 poll. LEF	Vassoi da 1 a 3 Vassoi 5, 6 e 7	106 - 256 Da 106 a 350
Inserti a rubrica	9 x 11 poll. LEF	Tutti i vassoi	163

Specifiche ambientali

La temperatura e l'umidità relativa della stanza in cui si trova la stampante devono rientrare nei range specificati, in modo che la stampante possa operare correttamente.

Temperatura ambientale

La temperatura di esercizio varia da 10° a 32° gradi centigradi (50° - 90° F).

Umidità relativa

Il range di umidità necessario varia dal 15 all'85 % (umidità relativa) - (RH) zona J (condensazione inibita)

Altitudine

La stampante funziona ad altitudini da 0 a 2.500 metri (0-8.200 piedi)

17

Alimentatore ad alta capacità a 1 vassoio (HCF/vassoio 6), solo A4/Letter

Panoramica dell'alimentatore ad alta capacità (HCF)

L'alimentatore ad alta capacità (HCF) a 1 vassoio, o vassoio 6, può contenere fino 2.000 fogli in formato A4 (Letter/8,5 x 11 poll.).

NOTA

In questo vassoio possono essere usati solo i formati A4/Letter (8,5 x 11 poll.) con orientamento LEF.

Caricare la carta nell'alimentatore ad alta capacità a 1 vassoio (HCF/vassoio 6)

Suggerimenti per l'HCF a 1 vassoio (vassoio 6):

- Questo vassoio accetta solo supporti A4 (8,5 x 11 poll.) con orientamento LEF (orizzontale)
- Sono accettate le grammature comprese tra 64 g/m² e 220 g/m² / 18 lb. comune a 80 lb. copertina
- Ogni vassoio può contenere fino a 2.000 fogli da 75 g/m² (20 lb)
- I supporti vanno caricati solo con orientamento LEF
- Non caricare la carta oltre la linea MAX

1. Selezionare il supporto adatto al lavoro.
2. Estrarre il vassoio fino al punto di arresto.

3. Aprire la risma di carta con il lato della chiusura rivolto verso l'alto.
4. Smazzare i fogli prima di caricarli nel vassoio.
5. Caricare la carta nel vassoio.

a) Allineare il bordo della pila al margine DESTRO del vassoio.
b) Spostare le guide della carta in modo da toccare i bordi della pila.

Non superare la linea di riempimento MAX.

6. Spingere delicatamente il vassoio verso l'interno finché non si arresta.
   Se abilitata dall'amministratore di sistema, è possibile che sull'interfaccia utente venga visualizzata la schermata delle impostazioni del vassoio.
7. Se si sono apportate modifiche al vassoio carta, selezionare il pulsante **Accetta modifiche**; altrimenti procedere al passaggio successivo.

a) Effettuare le selezioni desiderate per **Tipo di carta/Grammatura**, **Formato carta** e **Colore carta**.
b) Se necessario, effettuare le modifiche richieste all'arricciatura e regolare l'allineamento.

NOTA

Per informazioni sulle opzioni di regolazione dell'arricciatura e dell'allineamento, vedere anche la Guida all'amministrazione del sistema.

c) Selezionare **Salva** fino a ritornare alla finestra delle impostazioni vassoio.

8. Selezionare **Conferma** per chiudere la finestra di dialogo.

Risoluzione dei problemi dell'HCF

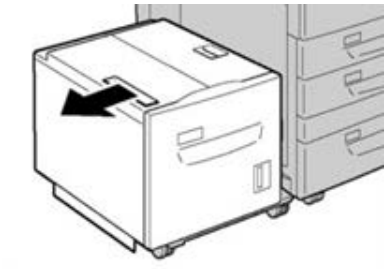
Eliminare gli inceppamenti carta nell'HCF (vassoio 6)

1. Aprire il vassoio 6 e rimuovere la carta inceppata.

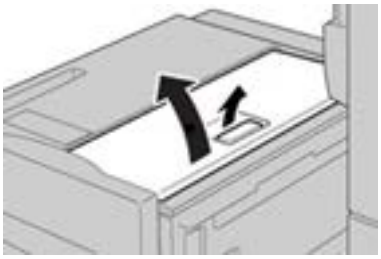
NOTA

Se la carta è strappata, cercare eventuali frammenti all'interno della macchina.

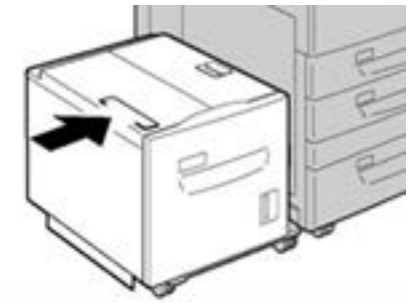
2. Chiudere con cura il vassoio.
3. Spostare delicatamente il vassoio 6 verso sinistra finché non si blocca.



4. Afferrare la maniglia della copertura superiore e aprire la copertura.

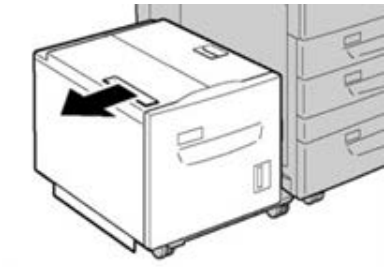


5. Rimuovere la carta inceppata in corrispondenza della copertura superiore del vassoio 6.
6. Chiudere la copertura superiore del vassoio 6.
7. Riportare il vassoio 6 nella posizione originale.



Eliminare gli inceppamenti carta HCF in corrispondenza della copertura inferiore sinistra

1. Spostare delicatamente il vassoio 6 verso sinistra finché non si blocca.

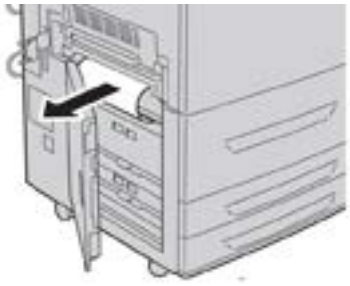


2. Aprire delicatamente la copertura inferiore sinistra utilizzando la leva di rilascio.

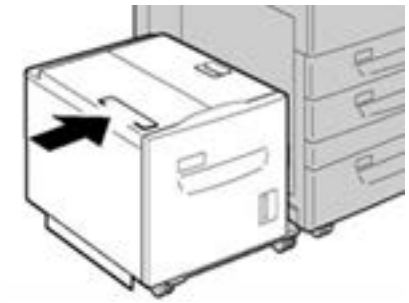
3. Rimuovere la carta inceppata.

NOTA

Se la carta è strappata, cercare eventuali frammenti all'interno della macchina.



4. Chiudere la copertura inferiore sinistra.
5. Riportare lentamente il vassoio 6 nella posizione originale.



Codici di errore dell'HCF (vassoio 6)

Se un errore causa la fine inaspettata della stampa, oppure se si verifica un malfunzionamento nella macchina, viene visualizzato un codice di errore. Quando viene visualizzato un codice di errore, tutti i dati di stampa della macchina e tutti quelli memorizzati nella memoria integrata della macchina vengono cancellati.

NOTA

Se viene visualizzato un codice di errore non elencato nella tabella seguente, oppure se un errore persiste anche dopo che sono state tentate le soluzioni elencate, contattare il centro di assistenza clienti Xerox.

Codice di errore	Causa	Soluzione
024-955	Il vassoio 6 è vuoto/ha esaurito la carta.	Aggiungere carta nel vassoio 6.
024-974	Quando si alimenta la carta dall'inseritore, il formato carta specificato e il formato della carta nel vassoio non coincidono.	Reimpostare la carta o annullare il lavoro.

Codice di errore	Causa	Soluzione
078-100, 078-101, 078-102, 078-151	(Opzionale) Malfunzionamento del vassoio carta 6.	1. Controllare la carta caricata nel vassoio 6. 2. Spegnere e riaccendere la macchina. 3. Se gli errori relativi ai vassoi non vengono risolti dopo aver eseguito le istruzioni per la soluzione del problema, contattare il centro assistenza clienti.
078-250	Malfunzionamento dell'alimentatore ad alta capacità (vassoio 6).	Spegnere e riaccendere la macchina. Se la soluzione non risolve il problema, chiamare il centro di assistenza clienti Xerox.
078-260, 078-261, 078-262, 078-263, 078-264, 078-265, 078-266, 078-267, 078-268, 078-269, 078-270, 078-271, 078-272, 078-273, 078-274, 078-275, 078-276, 078-277, 078-278, 078-279, 078-280, 078-300, 078-301, 078-500, 078-901, 078-941, 078-942, 078-943	(Opzionale) Malfunzionamento del vassoio carta 6.	1. Controllare la carta caricata nel vassoio 6. 2. Spegnere e riaccendere la macchina. 3. Se gli errori relativi ai vassoi non vengono risolti dopo aver eseguito le istruzioni per la soluzione del problema, contattare il centro assistenza clienti.

Specifiche dell'HCF

Articolo	Specifiche
Capacità carta	2.000 fogli
Formato foglio	A4 o 8,5 x 11 poll.
Grammatura carta	Da 64 g/m² a 220 g/m² / Da 18 lb. comune a 80 lb. copertina (patinata non patinata)

18

Alimentatore ad alta capacità a 1 o 2 vassoi (OHCF/vassoi 6 e 7)

Introduzione all'alimentatore ad alta capacità per grandi formati

L'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF) è disponibile con l'opzione a 1 o 2 vassoi. L'OHCF alimenta supporti di vari formati, compresi quelli standard e quelli grandi fino a carta di formato 330,2 x 488 mm / 13 x 19,2 poll. Ogni vassoio ha una capacità 2.000 fogli.

1	OHCF a 2 vassoi (con bypass)
2	OHCF a 1 vassoio (con bypass e armadietto sopra il vassoio)

Caricare i supporti nell'alimentatore ad alta capacità per grandi formati a 1 o 2 vassoi (OHCF/vassoi 6 e 7)

Informazioni per caricare supporti nell'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF) opzionale

NOTA

Ciascun vassoio di alimentazione ha un'etichetta per il corretto caricamento dei supporti. Quando si caricano i supporti nel vassoio, attenersi alle etichette all'interno del pannello dell'alimentatore per il corretto orientamento dei diversi tipi di supporto.

NOTA

Si raccomanda di usare il vassoio bypass (vassoio 5) per l'alimentazione delle buste. Tuttavia, se si usano i vassoi 6 o 7, C5 e #10, le buste devono essere inserite SEF con la staffa per cartoline montata. L'altezza della pila è limitata a 200 buste.

Staffa per cartoline

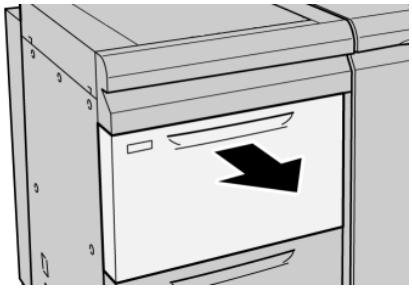
La staffa per cartoline è una dotazione standard dell'OHCF e consente di stampare su un supporto più piccolo senza attività di taglio o riordino dopo l'elaborazione. La staffa per cartoline è predisposta per supporti di formato 101,6 x 152,4 mm (4 x 6 poll.) SEF.

Utilizzare la staffa per cartoline

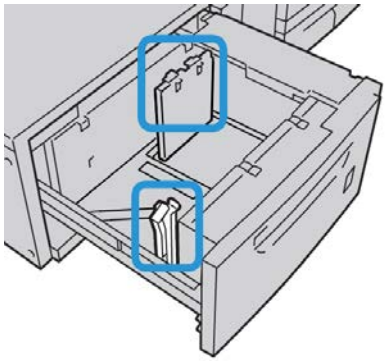
Seguire la procedura seguente per montare e utilizzare la staffa per cartoline quando si stampa su supporti di formato più piccolo (4 x 6 poll./101,6 x 152,4 mm).

Con la staffa per cartoline installata è possibile stampare su buste dai vassoi 6 e 7. L'altezza della pila può arrivare fino a 200 buste.

1. Aprire lentamente uno dei vassoi carta finché non si arresta e rimuovere la carta.



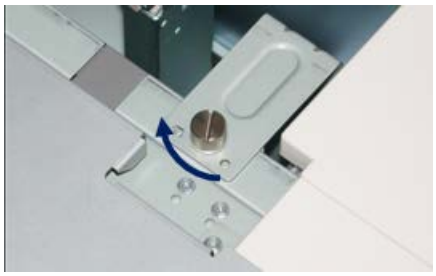
2. Spostare le guide carta nella posizione per il formato più grande.



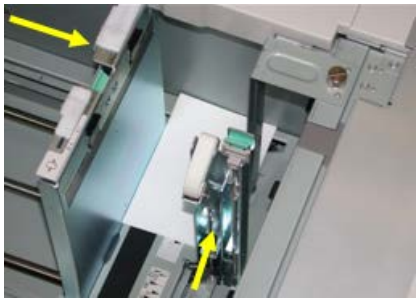
3. Aprire la copertura anteriore dell'OHCF.

4. Rimuovere la staffa per cartoline dall'interno della copertura anteriore dell'OHCF.
5. Installare la staffa per cartoline in modo che appoggi sui perni di posizione del telaio superiore e sulle scanalature in fondo al vassoio.

6. Serrare la vite ad alette in modo da bloccare la staffa per cartoline in posizione.



7. Caricare il supporto per cartoline e regolare le guide carta contro il supporto.



8. Chiudere il vassoio carta e verificare le nuove Impostazioni sul server di stampa.
9. Eseguire il lavoro di stampa.
10. Al termine del lavoro, rimuovere il supporto per cartoline e la staffa per cartoline dal vassoio.
11. Riporre la staffa per cartoline all'interno dell'area della copertura anteriore dell'OHCF.

Caricare la carta nell'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF)

1. Selezionare il supporto adatto al lavoro di copia/stampa.
2. Estrarre il vassoio fino al punto di arresto.
3. Aprire la risma di carta con il lato della chiusura rivolto verso l'alto.
4. Smazzare i fogli prima di caricarli nel vassoio.
5. Caricare la carta nel vassoio.
6. Regolare le guide della carta premendo verso l'interno i dispositivi di rilascio e spostando con cautela la guida del bordo fino a quando non tocca il bordo del materiale presente nel vassoio.

   Non caricare la carta oltre la linea MAX sulla guida posteriore.
7. Spingere delicatamente il vassoio verso l'interno finché non si arresta.

   La finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio appare nell'interfaccia utente. È possibile visualizzare e impostare gli attributi dei supporti e verificare che i vassoi siano associati ai supporti corretti.
8. Nella finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio inserire le informazioni corrette sulla carta (o verificarle), tra cui formato, tipo e grammatura e, se necessario, i profili antiarricciatura e/o di allineamento. Selezionare il supporto e assegnarlo al vassoio da utilizzare.

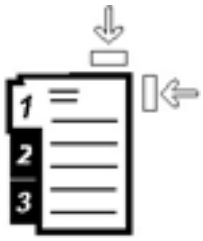
9. Selezionare **Conferma** o **OK** per salvare le informazioni e chiudere la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.

Caricare gli inserti nell'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF)

Prima di caricare gli inserti a rubrica nel vassoio, leggere i seguenti suggerimenti:

- È possibile caricare inserti a rubrica fascicolati o singoli in avanti o indietro.
- Per i lavori di stampa in rete, consultare la documentazione del server per il caricamento dei supporti nel vassoio.
- Se si verifica un inceppamento quando si stampa su supporti con inserti, annullare il lavoro e riavviarlo.

1. Dopo aver programmato il lavoro dal server di stampa, selezionare gli inserti a rubrica corretti corrispondenti per il lavoro di stampa.
2. Estrarre il vassoio fino al punto di arresto.
3. Smazzare i supporti a rubrica prima di caricarli nel vassoio.
4. Caricare gli inserti con allineamento LEF (verticale) e allineare il bordo lungo al bordo destro del vassoio (inserti a sinistra del bordo posteriore). Per inserti fascicolati singoli in avanti, il primo inserto vuoto della pila sarà rivolto verso il lato anteriore del vassoio. Per inserti fascicolati singoli indietro, il primo inserto vuoto della pila sarà rivolto verso il retro del vassoio.



   Gli inserti a rubrica sono caricati in modo che il bordo lungo sia in direzione dell'alimentazione. È anche possibile caricare gli inserti a rubrica con orientamento LEF.

5. Regolare le guide della carta premendo verso l'interno i dispositivi di rilascio e spostando con cautela la guida del bordo fino a quando non tocca il bordo dei supporti presenti nel vassoio.

   Non caricare la carta oltre la linea MAX sulla guida posteriore.

6. Spingere delicatamente il vassoio verso l'interno finché non si arresta.

   La finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio appare nell'interfaccia utente.

7. Nella finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio verificare il vassoio corretto dal quale si sta stampando e altre informazioni, come formato (9 x 11 pollici), il tipo (inserto a rubrica) e, se necessario, l'opzione di arricciamento carta e/o le opzioni di allineamento.
8. Selezionare **Conferma** o **OK** per salvare le informazioni e chiudere la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.

Caricare i trasparenti nell'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF)

Leggere questi suggerimenti prima di caricare i trasparenti:

- Non usare trasparenti con la striscia di rinforzo (permanente o rimovibile).
- Per evitare inceppamenti, non mischiare carta e trasparenti nel vassoio, in quanto possono verificarsi inceppamenti.
- Non caricare più di 100 trasparenti per volta nel vassoio.
- Caricare trasparenti A4 (8.5" x 11") solo con l'allineamento alimentazione lato lungo (orizzontale).

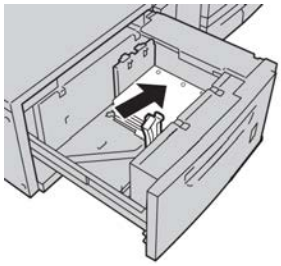
1. Selezionare il supporto adatto al lavoro di stampa.
2. Estrarre il vassoio fino al punto di arresto.
3. Smazzare i trasparenti per impedire che si attacchino tra di loro prima di caricarli nel vassoio.
4. Caricare i trasparenti con allineamento LEF sopra una piccola pila di carta di formato identico e allineare il bordo con la striscia dei trasparenti contro il bordo destro del vassoio, con il lato su sui stampare rivolto verso il basso.
5. Regolare le guide della carta premendo verso l'interno i dispositivi di rilascio e spostando con cautela la guida del bordo fino a quando non tocca il bordo del materiale presente nel vassoio.

   Non caricare la carta oltre la linea MAX sulla guida posteriore.
6. Spingere delicatamente il vassoio verso l'interno finché non si arresta.
   Se abilitata dall'amministratore di sistema, è possibile che sull'interfaccia utente venga visualizzata la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.
7. Nella finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio inserire le informazioni corrette sulla carta, tra cui formato, tipo e grammatura e, se necessario, i profili antiarricciatura e/o di allineamento.
8. Selezionare **Conferma** o **OK** per salvare le informazioni e chiudere la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.

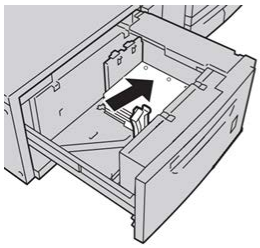
Caricare i supporti preforati nell'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF)

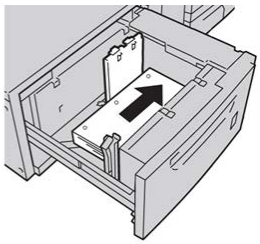
1. Selezionare il supporto adatto al lavoro di stampa.
2. Estrarre il vassoio fino al punto di arresto.
3. Aprire la risma di carta con il lato della chiusura rivolto verso l'alto.
4. Smazzare i fogli prima di caricarli nel vassoio.

5. Caricare e posizionare la carta contro il lato destro del vassoio per ottenere l'orientamento LEF.



6. Caricare e regolare la carta contro il lato destro del vassoio, come illustrato di seguito per l'orientamento SEF.





7. Regolare le guide della carta premendo verso l'interno i dispositivi di rilascio e spostando con cautela la guida del bordo fino a quando non tocca il bordo dei supporti presenti nel vassoio.

   Non caricare la carta oltre la linea MAX sulla guida posteriore.

8. Spingere delicatamente il vassoio verso l'interno finché non si arresta.
   Se abilitata dall'amministratore di sistema, è possibile che sull'interfaccia utente venga visualizzata la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.
9. Nella finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio inserire le informazioni corrette sulla carta, tra cui formato, tipo e grammatura e, se necessario, i profili antiarricciatura e/o di allineamento.
10. Selezionare **Conferma** o **OK** per salvare le informazioni e chiudere la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.

Leve di regolazione obliquità

In tutti i vassoi si trovano le leve di regolazione obliquità, utilizzate per migliorare l'accuratezza di alimentazione della carta e ridurre i problemi di allineamento.

1. Leva di regolazione obliquità posteriore
2. Leva di regolazione obliquità destra

NOTA

Lasciare queste leve nella posizione predefinita, cambiare la posizione solo quando c'è un problema di obliquità durante un lavoro di stampa e/o un tipo di supporto specifici. Spostando le leve si potrebbero causare altri problemi di allineamento con certi tipi di supporto, per esempio con carta patinata, etichette, trasparenti e pellicola.

Per impostare le leve di regolazione obliquità procedere come segue:

1. Estrarre il vassoio fino al punto di arresto.

   Le impostazioni Stock Library Manager e Vassoio sono mostrate automaticamente sul server di stampa.
2. Dalla finestra Proprietà vassoio dal server di stampa, verificare che le informazioni sulla carta siano corrette, tra queste controllare formato, tipo, grammatura e l'opzione arricciatura o allineamento per il vassoio. Selezionare **OK** e chiudere la finestra delle proprietà vassoio.
3. Sul vassoio, far scorrere la leva di regolazione obliquità verso destra.
4. Spingere delicatamente il vassoio verso l'interno finché non si arresta.
5. Eseguire il lavoro di stampa.
   - Se la carta viene alimentata con precisione e senza obliquità e la stampa è di qualità soddisfacente, la procedura è completa.
   - Se la carta è obliqua e la stampa non è di qualità soddisfacente, passare al punto seguente.
6. Estrarre il vassoio fino al punto di arresto.
7. Verificare le impostazioni vassoio e carta sul server di stampa.
8. Riportare la leva di regolazione obliquità posteriore a sinistra, nella posizione predefinita.
9. Far scorrere la leva di regolazione obliquità destra verso il davanti del vassoio carta.
10. Spingere delicatamente il vassoio verso l'interno finché non si arresta.
11. Eseguire il lavoro di stampa.
    - Se la carta viene alimentata con precisione e senza obliquità e la stampa è di qualità soddisfacente, la procedura è completa.
    - Se la carta è obliqua e la stampa non è di qualità soddisfacente, passare al punto seguente.
12. Estrarre il vassoio fino al punto di arresto.
13. Riportare la leva di regolazione obliquità destra verso il retro del vassoio carta, nella posizione predefinita.
14. Spingere delicatamente il vassoio verso l'interno finché non si arresta.
15. Se si riscontrano altri problemi di regolazione obliquità, vedere le informazioni su Impostazione avanzata supporto.

Manutenzione dell'OHCF

Materiali di consumo per l'OHCF

CRU (Articolo)	Quantità di riordino	Numero approssimativo di stampe (Stampe in quadricromia A4 / 8,5x11 poll.)
Kit rullo alimentazione OHCF	1 kit	500.000

Sostituire i rulli di alimentazione del vassoio bypass (OHCF)

SUGGERIMENTO

I rulli di alimentazione del vassoio bypass OHCF devono essere sostituiti quando si verificano frequenti alimentazioni multiple, singole o stampe vuote.

Per sostituire i rulli di alimentazione del vassoio bypass OHCF, attenersi alla seguente procedura che prevede:

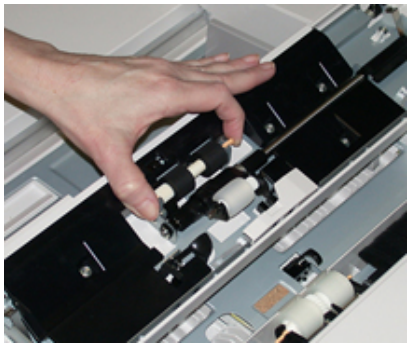
- Rullo di alimentazione
- Rullo di impulso
- Rullo di ritardo

NOTA

Dopo aver sostituito tutti i rulli di alimentazione, contattare l'amministratore di sistema che provvederà a resettare a zero il contatore di utilizzo HFSI per i componenti CRU (0).

1. Individuare e accedere al vassoio bypass sopra l'OHCF.
2. Sollevare e aprire la copertura del vassoio bypass per accedere ai componenti del rullo di alimentazione.

3. Rimuovere e sostituire il rullo di alimentazione premendo i lati dell'albero metallico e sollevandolo.



4. Rimuovere e sostituire il rullo di impulso usando la stessa tecnica.

5. Rimuovere e sostituire il rullo di ritardo usando la stessa tecnica.

6. Chiudere la copertura del vassoio bypass.
7. Verificare che il vassoio funzioni correttamente alimentando la stampante dal vassoio bypass.
8. Effettuare l'accesso come amministratore o chiedere all'amministratore di eseguire i seguenti passaggi per resettare il conteggio HFSI a zero (0):
   a) Selezionare il pulsante **Stato macchina** sull'interfaccia utente.
   b) Selezionare la scheda **Strumenti**.
   c) Selezionare **Impostazioni sistema > Impostazioni servizi comuni > Manutenzione**.
   d) Usare il pulsanti freccia su/giù per accedere alle schermate Manutenzione successive.

e) Selezionare l'icona **Operatore responsabile tecnico**. La funzione Responsabile tecnico viene aperta.
f) Selezionare l'articolo rulli MSI che corrisponde ai nuovi componenti sostituiti.
g) Selezionare **Ripristina valore corrente**. Il sistema resetterà il valore HFSI a 0.

9. Uscire dalla modalità amministratore premendo il pulsante **Accesso** sull'interfaccia utente. Quando viene richiesto, selezionare **Logout**.

Sostituire i rulli di alimentazione OHCF

I rulli di alimentazione OHCF devono essere sostituiti ogni 300.000 stampe oppure quando si verificano frequenti alimentazioni multiple o stampe vuote.

Per sostituire i rulli di alimentazione OHCF attenersi alla seguente procedura, che prevede:

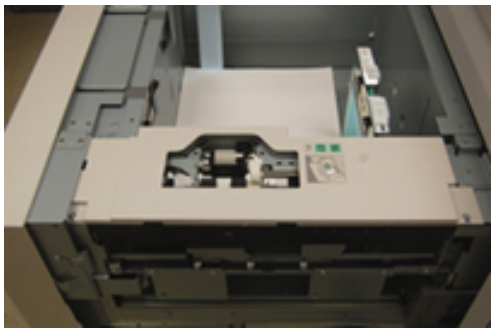
- Rullo di alimentazione
- Rullo di impulso
- Rullo di ritardo

NOTA

Dopo aver sostituito tutti i rulli di alimentazione, contattare l'amministratore di sistema che provvederà a resettare a zero il contatore di utilizzo HFSI per i componenti CRU (0).

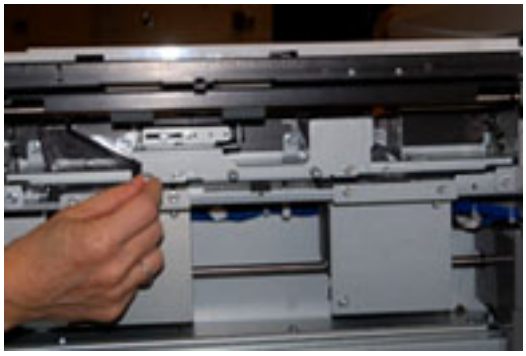
1. Aprire il vassoio superiore dell'OHCF tirandolo per accedere ai componenti di alimentazione.

2. Individuare lo scompartimento del rullo di alimentazione sul pannello di destra del cassetto.



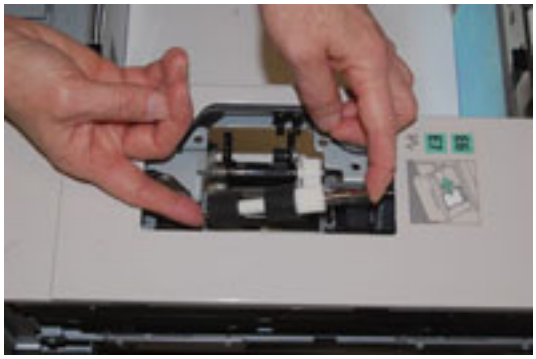
3. Rimuovere il rullo di impulso spingendo verso il basso sulla linguetta nera con una mano per alzare il rullo e stringendo l'albero metallico su entrambe le estremità con l'altra mano. Sollevare ed estrarre il rullo di impulso.

4. Sostituire il nuovo rullo stringendo entrambe le estremità dell'albero metallico e spingendo in basso sulla linguetta nera, inserire e rilasciare le estremità del rullo negli incastri.
5. Successivamente rimuovere il rullo di ritardo sul lato del vassoio di alimentazione per accedere al rullo di ritardo. Svitare le 3 viti a testa zigrinata.



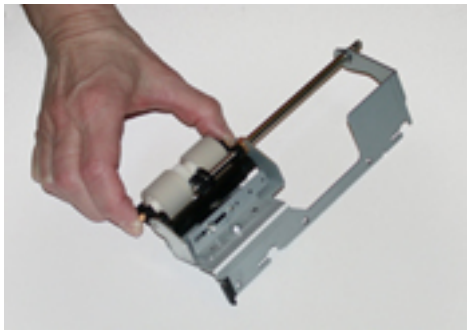
6. Far scorrere il blocco del rullo di ritardo tutto a sinistra in modo che esca dalle scanalature. Estrarre il blocco verso di sé fino e rimuoverlo completamente dal vassoio. Riporlo da una parte.

7. Con il blocco del rullo di ritardo estratto, accedere e rimuovere il rullo di alimentazione. Per rimuoverlo, premere entrambe le estremità dell'albero metallico e sollevarlo. Per sostituirlo, premere entrambe le estremità del nuovo albero del rullo, inserirlo e rilasciare le estremità negli incastri.

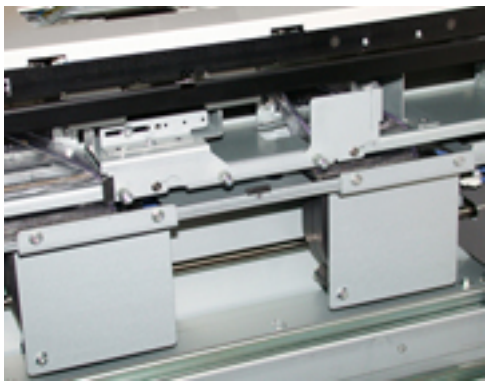


8. Infine, sostituire il rullo di ritardo. Stringere tra indice e pollice le estremità arancioni dell'alberino del rullo di ritardo ed estrarlo dal blocco.

9. Riposizionare rullo di ritardo negli incastri neri del blocco usando la stessa tecnica.



10. Reinstallare il blocco del rullo di ritardo nel vassoio. Allineare i fori del blocco al telaio del vassoio in modo da far combaciare i fori. Reinstallare il blocco del rullo di ritardo nel vassoio. Far scorrere il blocco tutto a destra usando il perno come guida. Assicurarsi che la periferica sia completamente inserita nei fori e che le aree con le 3 viti siano allineate.



11. Avvitare le 3 viti a testa zigrinata per fissare il blocco. Non stringere eccessivamente.
12. Chiudere il vassoio e verificare che questo funzioni correttamente alimentando la macchina da questo vassoio.
13. Effettuare l'accesso come amministratore o chiedere all'amministratore di eseguire i seguenti passaggi per resettare il conteggio HFSI a zero (0).
    a) Selezionare il pulsante **Stato macchina** sull'interfaccia utente.
    b) Selezionare la scheda **Strumenti**.
    c) Selezionare **Impostazioni sistema > Impostazioni servizi comuni > Manutenzione**.
    d) Usare il pulsanti freccia su/giù per accedere alle schermate Manutenzione successive.
    e) Selezionare l'icona **Operatore responsabile tecnico**.
    La funzione Responsabile tecnico viene aperta.
    f) Selezionare l'elemento (HCF), che corrisponde ai componenti sostituiti di recente.
    g) Selezionare **Ripristina valore corrente**. Il sistema resetterà il valore HFSI a 0.
14. Uscire dalla modalità amministratore premendo il pulsante **Accesso** sull'interfaccia utente.
    Quando viene richiesto, selezionare **Logout**.

Risoluzione dei problemi dell'OHCF

Codici di errore dell'OHCF

Area errore	Codice di errore	Possibile causa	Soluzione consigliata
Vassoio 6	078-100, 078-101, 078-102, 078-103	Inceppamento sensore preregistrazione durante il trasporto della carta, il sensore di alimentazione non viene attivato durante il trasporto della carta dal vassoio	Eseguire la procedura in base al seguente ordine: 1. Rimuovere tutta la carta inceppata. 2. Smazzare e riposizionare la carta nel vassoio. 3. Sostituire i rulli di alimentazione OHCF.
Vassoio 6	078-106	Errore sincronizzazione rulli alimentazione	Eseguire la procedura in base al seguente ordine: 1. Rimuovere tutta la carta inceppata. 2. Smazzare e riposizionare la carta nel vassoio. 3. Spegnere e riaccendere la stampante.
Vassoio bypass	078-105, 078-120	Inceppamento sensore preregistrazione durante il trasporto della carta dal vassoio bypass	Eseguire la procedura in base al seguente ordine: 1. Rimuovere tutta la carta inceppata. 2. Smazzare e riposizionare la carta nel vassoio. 3. Sostituire i rulli di alimentazione OHCF.
Vassoio 7	078-150, 078-151, 078-156	Inceppamento sensore preregistrazione o alimentazione durante il trasporto della carta dal vassoio 7	Eseguire la procedura in base al seguente ordine: 1. Rimuovere tutta la carta inceppata. 2. Smazzare e riposizionare la carta nel vassoio. 3. Sostituire i rulli di alimentazione OHCF.

Area errore	Codice di errore	Possibile causa	Soluzione consigliata
Vassoio bypass	078-110	Inceppamento sensore preregistrazione durante il trasporto della carta dal vassoio bypass	Eseguire la procedura in base al seguente ordine: 1. Rimuovere tutta la carta inceppata. 2. Smazzare e riposizionare la carta nel vassoio. 3. Spegnere e riaccendere la stampante. 4. Se il problema persiste, rivolgersi al centro assistenza clienti
Vassoio 6	078-112	Mancata attivazione del sensore di ingresso durante il trasporto della carta dal vassoio 6	
Vassoio 7	078-113	Mancata attivazione del sensore di ingresso durante il trasporto della carta dal vassoio 7	
Vassoio bypass	078-114	Mancata attivazione del sensore di ingresso durante il trasporto della carta dal vassoio bypass	
Vassoi 6, 7 e bypass	078-125, 078-126, 078-127	Alimentazione multipla dei fogli	
Vassoi 6/7	078-2xx, 078-3xx, 078-4xx, 078-6xx, 078-9xx	Malfunzionamento generale vassoio	

Eliminazione degli inceppamenti nell'OHCF

Eliminare gli inceppamenti nell'OHCF

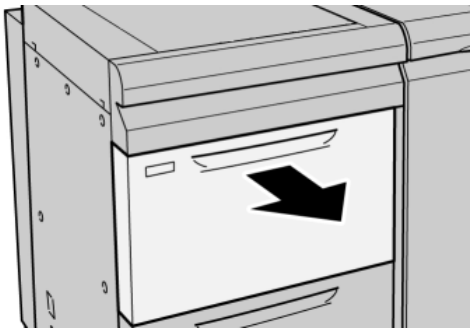
Le leve di rilascio dei punti all'interno dell'area di trasporto dell'alimentatore trattengono i fogli di grande formato (quali A3, 11 x 17 pollici e 12 x 18 pollici) per ridurre il rischio di inceppamenti quando la carta entra nel motore di stampa.

NOTA

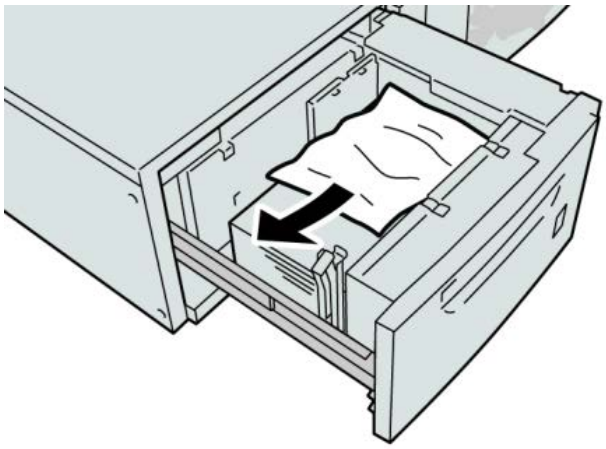
Seguire le istruzioni sull'eliminazione degli inceppamenti mostrate sullo schermo sensibile. Prima di procedere con i lavori di stampa, assicurarsi sempre che siano stati eliminati tutti gli inceppamenti carta, compresi i frammenti minuscoli di carta strappata.

Inceppamenti carta all'interno dei vassoi dell'OHCF

1. Estrarre il vassoio in cui si è verificato l'inceppamento carta.



2. Rimuovere la carta inceppata.



NOTA

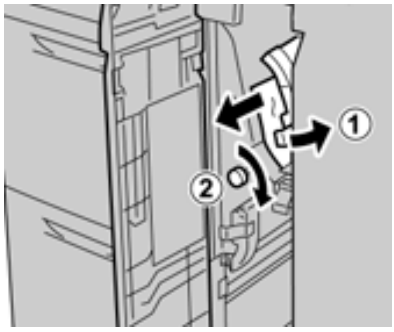
Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

3. Spingere delicatamente il vassoio verso l'interno finché non si arresta.

Inceppamenti carta nell'OHCF alla leva 1a e manopola 1c

1. Aprire la copertura anteriore dell'OHCF.

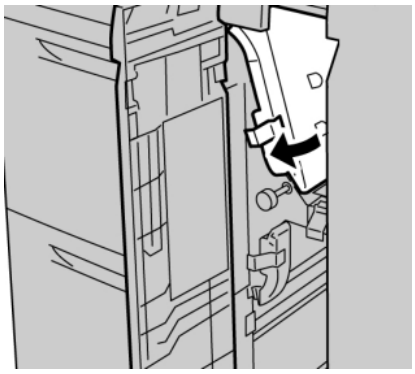
2. Spostare la leva **1a** verso destra e girare la manopola **1c** a destra. Rimuovere la carta inceppata.



NOTA

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

3. Riportare la leva **1a** nella posizione originale.



4. Chiudere la copertura anteriore dell'OHCF.

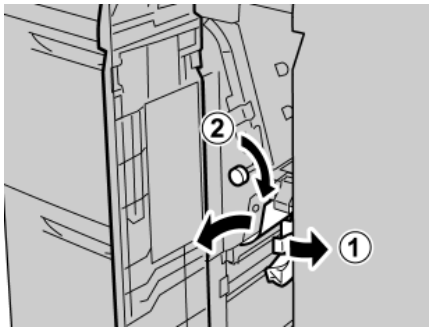
NOTA

Se la copertura anteriore dell'OHCF non è chiusa completamente, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

Inceppamenti carta nell'OHCF alla leva 1b e manopola 1c

1. Aprire la copertura anteriore dell'OHCF.

2. Spostare la leva **1b** verso destra e girare la manopola **1c** a destra. Rimuovere la carta inceppata.



NOTA

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

3. Riportare la leva **1b** nella posizione originale.

4. Chiudere la copertura anteriore dell'OHCF.

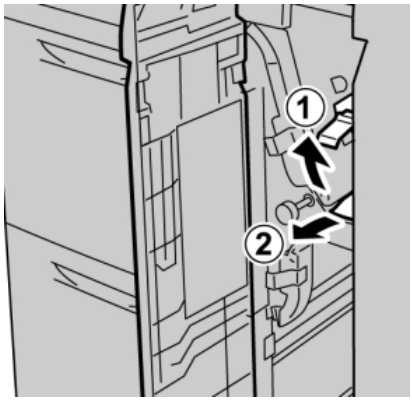
NOTA

Se la copertura anteriore dell'OHCF non è chiusa completamente, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

Inceppamenti carta nell'OHCF alla leva 1d e manopola 1c

1. Aprire la copertura anteriore dell'OHCF.

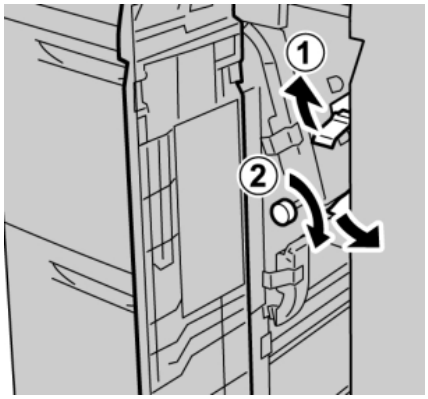
2. Spostare la leva **1d** verso l'alto e rimuovere la carta inceppata.



NOTA

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

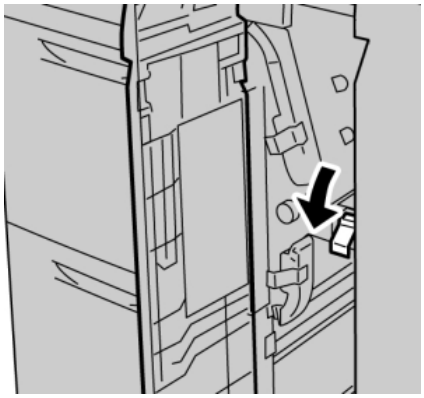
3. Se non è possibile rimuovere la carta, girare la manopola **1c** in senso orario, quindi rimuovere la carta inceppata.



NOTA

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

4. Riportare la leva **1d** nella posizione originale.



5. Chiudere la copertura anteriore dell'OHCF.

NOTA

Se la copertura anteriore dell'OHCF non è chiusa completamente, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

Specifiche dell'OHCF

Articolo	Specifiche
Capacità carta	**1 vassoio**: 2.000 fogli più armadietto superiore **2 vassoi**: 2.000 fogli per vassoio (totale di 4.000 fogli) **IMPORTANTE** Quando si utilizza carta Xerox di grammatura fino a 90 g/m² (24 lb).
Formati foglio	**1 vassoio**: Da 182 x 250 mm (B5) a 330 x 488 mm (SRA3) / Da 7,2 x 10 poll. a 13 x 19,2 poll. **2 vassoi**: Da 102 x 152 mm a 330 x 488 mm (SRA3) / Da 4 x 6 poll. a 13 x 19,2 poll.
Grammatura carta	Da 64 g/m² a 300 g/m² / Da 18 lb. comune a 110 lb. copertina (patinata non patinata)

19

Stazione di finitura BR (Business Ready) e stazione libretto opzionale

Panoramica della stazione di finitura BR (Business Ready)

SUGGERIMENTO

La stazione di finitura BR (con o senza stazione libretto) viene collegata direttamente alla stampante e non richiede la presenza del modulo di interfaccia/modulo di raffreddamento interfaccia.

La stazione di finitura BR aggiunge svariate opzioni di livello professionale alla stampante occupando uno spazio minimo. La stazione di finitura può essere dotata o meno di stazione libretto.

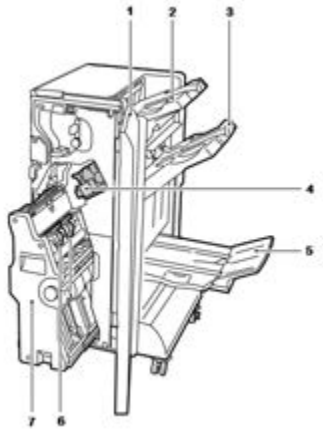
Stazione di finitura BR senza stazione libretto

La stazione di finitura BR supporta le operazioni di perforatura e pinzatura. Il vassoio superiore destro viene utilizzato per le copie impilate e può contenere fino a 500 fogli di carta. L'impilatore viene utilizzato per le copie sfalsate e/o pinzate e può contenere fino a 3.000 fogli di carta.

Stazione di finitura BR con stazione libretto opzionale

La stazione di finitura BR con stazione libretto opzionale supporta le operazioni di perforatura, pinzatura e creazione libretto. Il vassoio superiore destro viene utilizzato per le copie impilate e può contenere fino a 500 fogli di carta. Il vassoio centrale destro viene utilizzato per le copie sfalsate e/o pinzate e può contenere fino a 1.500 fogli di carta. Entrambi i vassoi possono essere utilizzati per le stampe perforate (opzionale). Nel vassoio inferiore della stazione di finitura vengono consegnati i libretti con pinzatura centrale.

Identificazione dei componenti della stazione di finitura BR



1. Copertura anteriore stazione finitura
2. Vassoio superiore destro
3. Vassoio intermedio destro
4. Cartuccia pinzatrice
5. Vassoio della stazione libretto (opzionale)
6. Unità di pinzatura libretto (opzionale)
7. Unità della stazione libretto (opzionale)

Manutenzione della stazione di finitura BR

Materiali di consumo per la stazione di finitura BR

CRU (Articolo)	Quantità di riordino	Numero approssimativo di stampe (Stampe in quadricromia A4 / 8,5x11 poll.)
Cartuccia pinzatrice della stazione di finitura BR	1 cartuccia pinzatrice	5.000 punti per cartuccia
Cartuccia pinzatrice della stazione di finitura BR con stazione libretto	Pacchetto da 4: 5.000 punti per cartuccia	5.000 punti per cartuccia

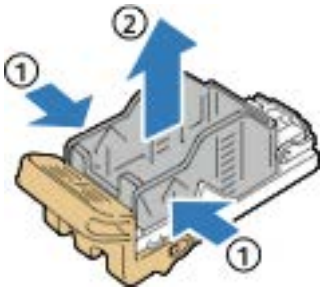
CRU (Articolo)	Quantità di riordino	Numero approssimativo di stampe (Stampe in quadricromia A4 / 8,5x11 poll.)
Ricariche punti per stazione di finitura BR e stazione di finitura BR con stazione libretto	3 ricariche per contenitore	5.000 ogni ricarica = totale 15.000

Caricare i punti nell'unità di pinzatura principale

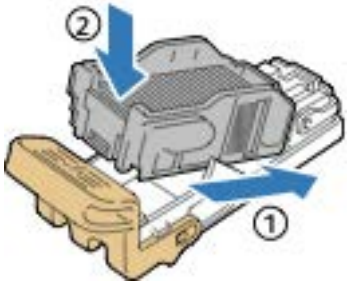
1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura BR.
2. Afferrare la leva arancione **R1** e spingere verso destra il gruppo pinzatrice.

3. Tenendola per la maniglia arancione, estrarre la cartuccia pinzatrice tirandola verso di sé.

4. Stringere le due estremità della ricarica punti **(1)** ed estrarla dalla cartuccia **(2)**.



5. Inserire la parte anteriore della nuova ricarica punti nella cartuccia pinzatrice **(1)**, quindi spingere la parte posteriore nella cartuccia **(2)**.

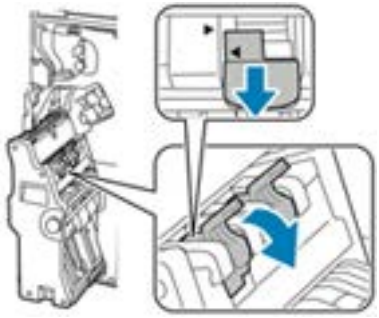


6. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura BR.

Sostituire la cartuccia pinzatrice della stazione libretto

1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura BR.
2. Afferrare la maniglia della stazione libretto e tirare l'unità verso di sé finché le cartucce pinzatrice non appaiono nella parte superiore del dispositivo.

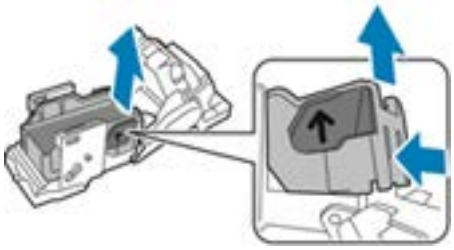
3. Per estrarre la cartuccia pinzatrice dalla stazione libretto, spingere verso il basso la cartuccia dalla maniglia, come indicato, tirare la cartuccia verso di sé e quindi verso l'alto.



4. Capovolgere la cartuccia pinzatrice.

5. Per aprire la maniglia della cartuccia allontanandola dalla ricarica punti, stringere le linguette verdi e tirare indietro la maniglia.

6. Per estrarre la ricarica, premere sul retro del contenitore di ricarica, come da illustrazione.



7. Sostituire la ricarica punti e inserire nuovamente la cartuccia nella stazione libretto.
8. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura BR.

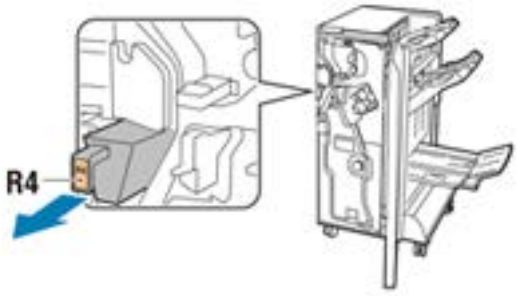
Svuotare il contenitore scarti di perforazione

Un messaggio sull'interfaccia utente avverte quando il contenitore scarti di perforazione è pieno.

⚠ PERICOLO

Non eseguire questa procedura mentre sono in corso operazioni di copia o stampa.

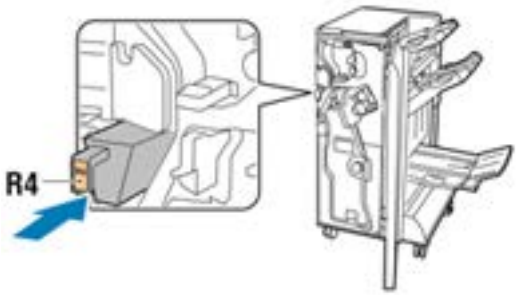
1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura BR.
2. Estrarre il contenitore dall'alloggiamento nella parte superiore sinistra della stazione di finitura.



- Attendere 10 secondi prima di inserire nuovamente il contenitore nella stampante. Il contatore delle perforazioni si azzera dopo 10 secondi.
- Se si estrae il contenitore scarti di perforazione prima che un messaggio lo richieda espressamente, svuotare il contenitore prima di inserirlo nella stazione di finitura.

3. Svuotare il contenitore.

4. Inserire il contenitore completamente all'interno della stazione di finitura.



5. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura BR.

Risoluzione dei problemi della stazione stazione di finitura BR

Eliminare gli inceppamenti nella posizione 3a della stazione di finitura BR

1. Se la carta è visibile all'uscita del vassoio di uscita, tirare delicatamente i fogli nella direzione indicata per estrarli.

2. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura BR.

3. Sollevare la maniglia verde **3a**.

4. Rimuovere delicatamente la carta inceppata.

- Se la carta è strappata, rimuovere tutti i frammenti dalla stazione di finitura.
- Se la carta è inaccessibile oppure un messaggio nell'interfaccia utente richiede di rilasciare la carta, ruotare la manopola verde **3b** nella direzione indicata.

5. Riportare la maniglia verde **3a** nella posizione originale.

6. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura BR.

Eliminare gli inceppamenti nella posizione 3c della stazione di finitura BR

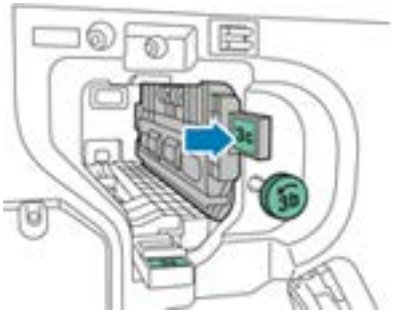
1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura BR.

2. Spostare la leva verde **3c** verso sinistra.

3. Rimuovere delicatamente la carta inceppata.

- Se la carta è strappata, rimuovere tutti i frammenti dalla stazione di finitura.
- Se la carta è inaccessibile oppure un messaggio nell'interfaccia utente richiede di rilasciare la carta, ruotare la manopola verde **3b** nella direzione indicata.

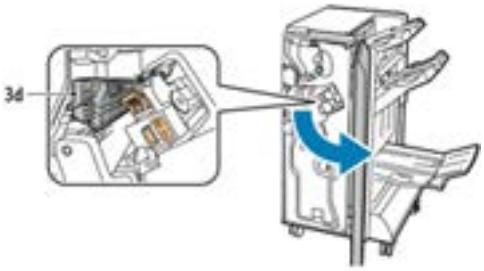
4. Riportare la leva verde **3c** nella posizione originale.



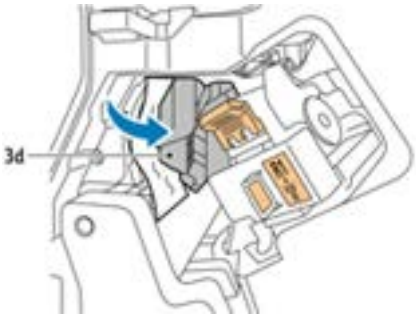
5. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura BR.

Eliminare gli inceppamenti nella posizione 3d della stazione di finitura BR

1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura e individuare la leva verde **3d**.



2. Spostare la leva verde **3d** verso destra.

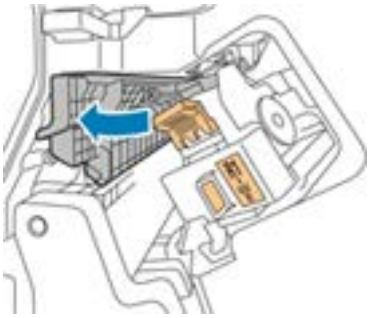


3. Rimuovere delicatamente la carta inceppata.

NOTA

Se la carta è strappata, rimuovere tutti i frammenti dalla stazione di finitura.

4. Riportare la leva verde **3d** nella posizione originale.



5. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura BR.

Eliminare gli inceppamenti nella posizione 4 della stazione di finitura BR

1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura BR.
2. Utilizzando la maniglia verde, estrarre l'unità **4** finché non si blocca.

3. Per rimuovere i fogli inceppati, ruotare la manopola verde **4** in una delle due direzioni, come indicato.

NOTA

Se la carta è strappata, rimuovere tutti i frammenti dalla stazione di finitura.

4. Riportare l'unità **4** nella posizione originale.

5. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura BR.

Eliminare gli inceppamenti nel vassoio libretti

1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura BR.
2. Per rilasciare i fogli inceppati, ruotare la manopola verde **4** nella direzione indicata.

3. Per estrarre la carta, tirarla nella direzione indicata.

NOTA

Se la carta è strappata, rimuovere tutti i frammenti dalla stazione di finitura.

4. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura BR.

Specifiche della stazione di finitura BR

Stazione di finitura BR senza stazione libretto

Articolo	Specifiche
Capacità vassoio	**Vassoio con sfalsamento (superiore)**: 500 fogli **Vassoio impilatura/pinzatura**: • 3.000 fogli non pinzati oppure • 100 fascicoli (due o quattro punti), A4, 11 x 17 poll., 8,5 x 14 poll., o • 200 fascicoli (un punto), A4 / 8,5 x 11 poll.
Formati	Da A6 a SRA3 / da 4 x 6 poll. a 12 x 19 poll. per l'impilatura Da B5 a A3 / da 7,25 x 10,5 poll. a 11 x 17 poll. per la pinzatura
Grammatura carta	Da 64 g/m² a 300 g/m² / Da 16 lb. comune a 110 lb. copertina (patinata non patinata)

Articolo	Specifiche
Pinzatura	Pinzatura singola e multipla Pinzatura automatica (max 50 fogli) – 90 g/m² / 24 lb Formati supportati: A3, A4, B4, B5, Letter, Legal, Tabloid
Perforazione	**Nord America**: 2-3 fori **Europa**: 2-4 fori; 4 fori stile svedese (opzionale)

Stazione di finitura BR con stazione libretto

Articolo	Specifiche
Capacità vassoio	**Vassoio con sfalsamento (superiore)**: 500 fogli da A4 / 8,5 x 11 poll. non pinzati **Vassoio impilatura/pinzatura**: • 1.500 fogli da A4 / A3 / SRA3 / 8,5 x 11 poll. / 11 x 17 poll. non pinzati oppure • 200 fascicoli pinzati A4 / 8,5 x 11 poll. (pinzatura singola, doppia o quadrupla) oppure • 100 fascicoli pinzati A3 / SRA3 / 11 x 17 poll.
Formati	Da A6 a SRA3 / da 4 x 6 poll. a 12 x 19 poll. per l'impilatura Da B5 a A3 / da 7,25 x 10,5 poll. a 11 x 17 poll. per la pinzatura
Grammatura carta	Da 64 g/m² a 300 g/m² / Da 16 lb. comune a 110 lb. copertina (patinata non patinata)
Pinzatura	Pinzatura singola e multipla Pinzatura automatica (max 50 fogli) – 90 g/m² / 24 lb Formati supportati: A3, A4, B4, B5, Letter, Legal, Tabloid
Perforazione	Nord America: 2-3 fori Europa: 2-4 fori; 4 fori stile svedese (opzionale)
Stazione libretto	Rilegatura a libro da 2 a 16 fogli (7 fogli di carta patinata 106 - 176 g/m² o 5 fogli di carta patinata 177 - 220 g/m²) Piegatura doppia, fino a 5 fogli Formati supportati: A3, A4, 12 x 18 poll., SRA3, Letter, Legal, Tabloid

20

Modulo di interfaccia/Modulo di raffreddamento interfaccia

Panoramica del modulo di interfaccia / modulo di raffreddamento interfaccia

Il modulo interfaccia o modulo di raffreddamento interfaccia è un dispositivo di finitura opzionale utilizzato assieme ad altri dispositivi analoghi.

Qual è la differenza tra i due moduli?

Entrambi fungono da modulo di comunicazione, nonché da percorso carta, tra la stampante e qualsiasi dispositivo ad essa collegato. Il modulo di raffreddamento interfaccia contiene ventole supplementari e i relativi condotti. Le ventole e i condotti contribuiscono a raffreddare i supporti in uscita. Il modulo di raffreddamento interfaccia è inoltre dotato di uno spettrofotometro interno.

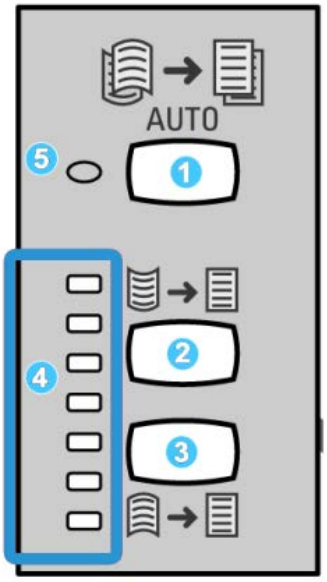
Dispositivi di finitura che richiedono uno dei due moduli

I seguenti dispositivi di finitura richiedono un modulo interfaccia o un modulo di raffreddamento interfaccia:

- Dispositivo GBC AdvancedPunch
- Impilatore ad alta capacità (HCS)
- Stazione di finitura standard
- Stazione libretto
- Stazione di finitura standard plus

Panoramica del modulo

Pannello comandi del modulo

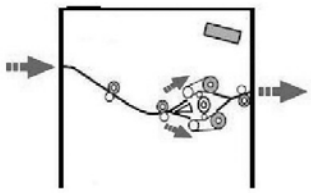


Il pannello comandi comprende:

1. Pulsante **Arricciatura automatica**: Seleziona la funzione Antiarricciatura automatica.
2. Pulsante **Arricciatura manuale verso l'alto**: Consente di selezionare i tre valori di arricciatura manuale verso l'alto.
3. Pulsante **Arricciatura manuale verso il basso**: Consente di selezionare i tre valori di arricciatura manuale verso il basso.
4. Spie Arricciatura verso l'alto/verso il basso: Indicano la quantità di arricciatura manuale (verso l'alto o il basso) selezionata.
5. Spia Arricciatura automatica: Indica che è stata selezionata la modalità Arricciatura automatica.

Per regolare l'arricciatura carta sulle stampe velocemente e secondo necessità, utilizzare i pulsanti Arricciatura manuale verso l'alto o Arricciatura manuale verso il basso. Se dopo aver usato questi pulsanti le stampe in uscita sono troppo arricciate, consultare la guida all'amministrazione del sistema per avere maggiori informazioni sulla regolazione dell'arricciatura. Questi pulsanti vengono trattati in dettaglio più avanti in questa sezione.

Percorso carta attraverso il modulo



Quando i supporti entrano nel modulo, vengono inviati al dispositivo antiarricciatura del modulo per la correzione dell'arricciatura della carta. Il dispositivo antiarricciatura del modulo di interfaccia è dotato di rulli antiarricciatura superiori e inferiori che applicano una pressione al supporto in base ai seguenti criteri:

- Impostazioni predefinite
- Selezioni manuali effettuate sul pannello comandi del modulo di interfaccia

In base alle impostazioni di arricciatura carta (antiarricciatura) il cancello del dispositivo antiarricciatura del modulo di interfaccia indirizza la carta al percorso di arricciatura verso l'alto (concava) o verso il basso (convessa). Il grado di pressione viene esercitato in modo indipendente dalle due serie di bracci dei dispositivo antiarricciatura verso l'alto o verso il basso.

Dal dispositivo antiarricciatura del modulo di interfaccia il supporto di stampa viene raffreddato e indirizzato dal modulo ai dispositivi di finitura opzionali collegati alla macchina.

Impostazioni arricciatura carta sul modulo di interfaccia

Impostazioni predefinite arricciatura automatica

Il modulo è progettato con varie impostazioni predefinite di controllo automatico dell'arricciatura. Quando si utilizza la funzione di arricciatura automatica, la correzione dell'arricciatura viene impostata automaticamente dal dispositivo antiarricciatura del modulo.

Quando i supporti attraversano il dispositivo antiarricciatura del modulo, si riceve una notifica della quantità di correzione corrente tramite i vari LED sul pannello comandi del modulo. Se occorre una correzione maggiore dell'arricciatura, è possibile selezionare la correzione arricciatura manuale dal pannello comandi del modulo.

Pulsanti antiarricciatura manuale

Per la modalità manuale sono disponibili sette livelli di correzione arricciatura sul pannello comandi: tre livelli di correzione dell'arricciatura verso l'alto, tre di correzione dell'arricciatura verso il basso e un livello senza correzione.

Per variare la quantità di correzione dell'arricciatura, selezionare i relativi pulsanti di regolazione. L'attuale quantità di correzione arricciatura selezionata è indicata dai LED del pannello comandi.

Spettrofotometro interno (Modulo di raffreddamento interfaccia)

Il modulo di raffreddamento interfaccia è dotato di uno spettrofotometro interno. Lo spettrofotometro interno viene a volte chiamato sensore in linea (ILS). Lo spettrofotometro è uno strumento di calibrazione interno che, operando insieme al print server, offre le speciali funzionalità di calibrazione e creazione di profili seguenti:

- Calibrazione della stampante dal print server senza alimentare manualmente le tabelle di calibrazione (o riferimenti di calibrazione); si tratta di un processo semi-automatico che:
  - Viene avviato dall'operatore
  - Scansiona e misura automaticamente i riferimenti senza usare uno spettrofotometro esterno
  - Ripristina le tabelle colore ai valori originali per mantenere uniformi i colori
- Gli operatori possono creare profili di destinazione o di uscita senza usare riferimenti di scansione con uno spettrofotometro esterno:
  - La stampante digitale stampa i riferimenti dei colori e lo spettrofotometro interno li misura
  - Il sistema definisce una mappa secondo la quale riprodurre i colori in base a uno standard riconosciuto come GRACoL o SWAP
  - La mappa viene scritta nel profilo del tipo di supporto e viene applicata la retinatura

SUGGERIMENTO

Le funzionalità di calibrazione e creazione dei profili possono essere utilizzate su qualsiasi print server, come EX Print Server e FreeFlow Print Server.

NOTA

L'apparecchiatura del modulo di raffreddamento interfaccia è conforme agli standard di sicurezza internazionali ed è certificata come prodotto laser di Classe 1. L'apparecchiatura è conforme agli standard sulle prestazioni dei prodotti laser stabiliti dagli enti governativi, nazionali e internazionali per i prodotti laser di Classe 1. Non emette alcuna luce laser pericolosa, poiché i raggi sono completamente racchiusi durante tutte le fasi di utilizzo e manutenzione svolte dall'utente.

Risoluzione dei problemi del modulo di interfaccia / modulo di raffreddamento interfaccia

Codici di errore del modulo di interfaccia / modulo di raffreddamento interfaccia

Codice di errore	Possibile causa	Soluzione
Da 048-100 a 048-107	Inceppamento durante l'alimentazione	1. Aprire lo sportello anteriore del modulo. 2. Rimuovere tutti i fogli o i frammenti dalle aree di eliminazione degli inceppamenti. 3. Chiudere lo sportello anteriore. 4. Verificare che la carta usata rientri nelle specifiche.
048-300	Lo sportello anteriore del modulo è aperto	Assicurarsi che lo sportello sia completamente chiuso.
048-310, 048-311, 048-312, 048-313, 048-314, 048-315, 048-316	Problema sensore dispositivo antiarricciatura o cinghia	1. Spegnere e riaccendere la stampante. 2. Se l'errore persiste, rivolgersi al centro assistenza clienti.
048-317, 048-318, 048-319	Errore alla ventola di raffreddamento	1. Spegnere e riaccendere la stampante. 2. Se l'errore persiste, rivolgersi al centro assistenza clienti.

Codice di errore	Possibile causa	Soluzione
Da 048-320 a 048-324	Errore di comunicazione o di connessione	1. Accertarsi che tutti gli inceppamenti siano stati risolti. 2. Assicurarsi di avere riportato tutte le maniglie e le leve nella posizione di chiusura. 3. Spegnere e riaccendere la stampante. 4. Se l'errore persiste, rivolgersi al centro assistenza clienti.
048-900, 048-901, 048-903	I fogli rimangono nell'area del percorso carta	1. Aprire lo sportello anteriore del modulo. 2. Rimuovere tutti i fogli o i frammenti dalle aree di eliminazione degli inceppamenti. 3. Chiudere lo sportello anteriore. 4. Verificare che la carta usata rientri nelle specifiche.

Eliminare gli inceppamenti del modulo di interfaccia / modulo di raffreddamento interfaccia

Eliminare gli inceppamenti carta

SUGGERIMENTO

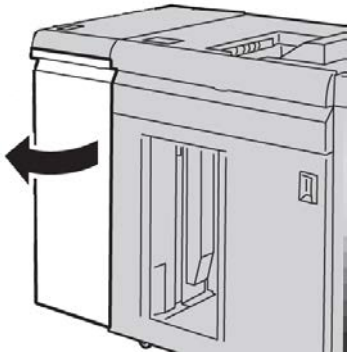
Prima di procedere con i lavori di stampa, assicurarsi sempre che siano stati eliminati tutti gli inceppamenti carta, compresi i frammenti minuscoli di carta strappata.

NOTA

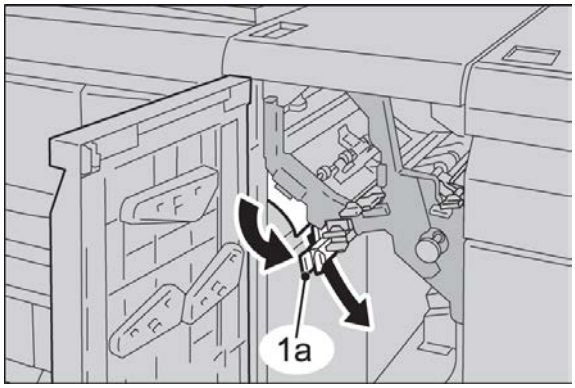
Le soluzioni differiscono a seconda della posizione dell'inceppamento carta. Seguire le istruzioni visualizzate per rimuovere la carta inceppata.

Inceppamenti carta alla Leva 1a

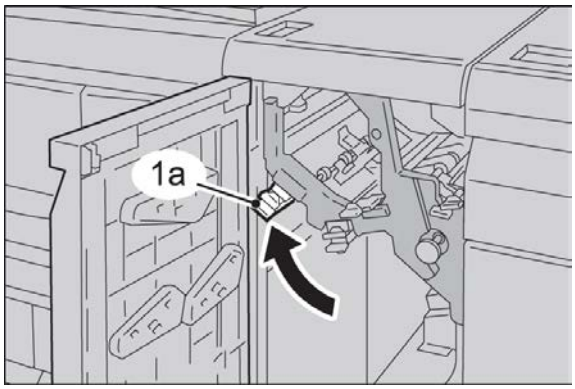
1. Aprire la copertura anteriore del modulo.



2. Spostare la leva **1a** verso il basso e rimuovere la carta inceppata.



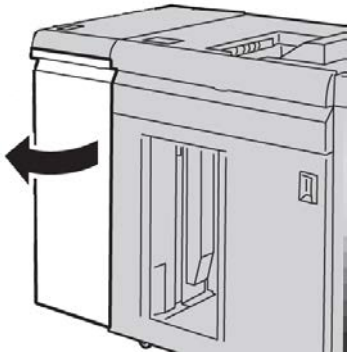
3. Riportare la leva **1a** nella posizione originale.



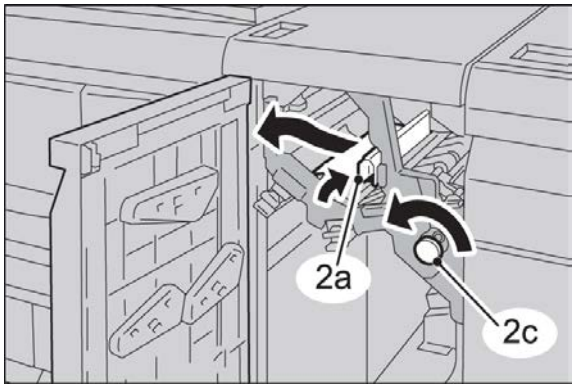
4. Chiudere lo sportello anteriore del modulo.
5. Seguendo le istruzioni visualizzate sull'interfaccia utente, eliminare eventuali inceppamenti in altre aree o riprendere il lavoro di stampa, copia o scansione.

Inceppamenti carta alla Leva 2a

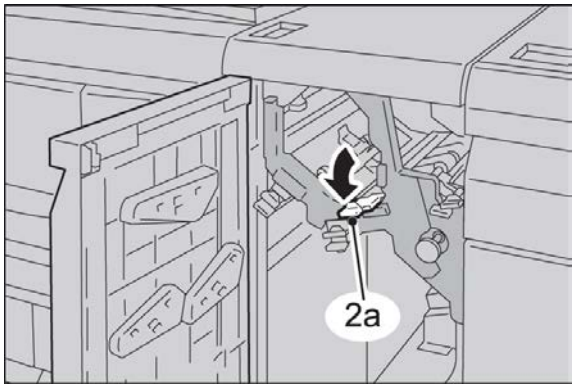
1. Aprire la copertura anteriore del modulo.



2. Spostare la leva **2a** verso l'alto e girare la manopola **2c** in senso antiorario; rimuovere la carta inceppata.



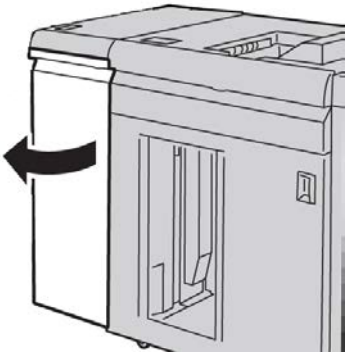
3. Riportare la leva **2a** nella posizione originale.



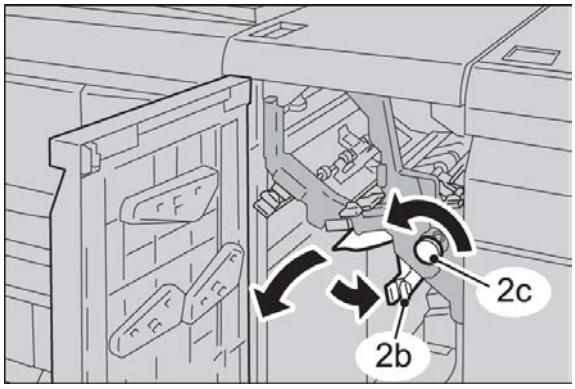
4. Chiudere lo sportello anteriore del modulo.
5. Seguendo le istruzioni visualizzate sull'interfaccia utente, eliminare eventuali inceppamenti in altre aree o riprendere il lavoro di stampa, copia o scansione.

Inceppamenti carta alla Leva 2b

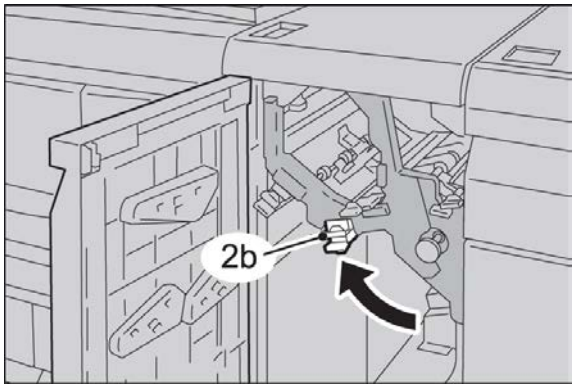
1. Aprire la copertura anteriore del modulo.



2. Spostare la leva verso il basso, girare la manopola **2c** in senso antiorario e rimuovere la carta inceppata.



3. Riportare la leva **2b** nella posizione originale.



4. Chiudere lo sportello anteriore del modulo.
5. Seguendo le istruzioni visualizzate sull'interfaccia utente, eliminare eventuali inceppamenti in altre aree o riprendere il lavoro di stampa, copia o scansione.

21

Dispositivo GBC AdvancedPunch

Panoramica del dispositivo GBC AdvancedPunch

È possibile collegare la perforatrice avanzata GBC a una serie di accessori di finitura opzionali.

Il dispositivo GBC AdvancedPunch arricchisce le opzioni di finitura consentendo di praticare fori nei documenti A4/8,5 x 11 pollici che supportano una vasta gamma di stili di rilegatura. I tipi di perforazione comprendono 19 fori fino a un massimo di 32 per supporti 8,5 x 11 pollici. Per i supporti A4 sono disponibili tipi di perforazione a 21 fori fino a un massimo di 47.

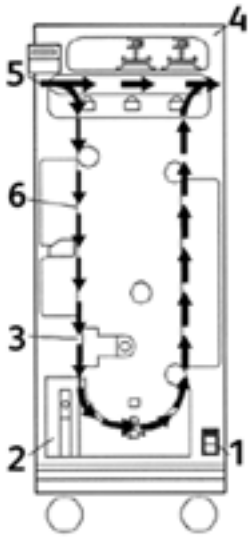
NOTA

GBC AdvancedPunch richiede il modulo di interfaccia o il modulo di raffreddamento interfaccia. Richiede anche un ulteriore dispositivo di finitura (ad esempio, l'impilatore ad alta capacità).

Il CD della documentazione in dotazione contiene informazioni dettagliate, istruzioni per l'utilizzo e per l'eliminazione degli inceppamenti. La documentazione può essere scaricata anche dal sito www.xerox.com.

Componenti del dispositivo GBC AdvancedPunch

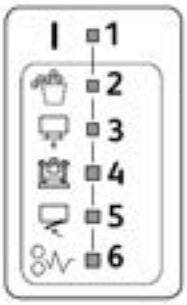
Comandi di GBC AdvancedPunch



Articolo	Nome	Descrizione
1	Interruttore di accensione/spegnimento	L'interruttore di accensione/spegnimento deve essere sempre in posizione accesa (ON).
2	Contenitore scarti:	Vassoio di facile accesso per smaltire rapidamente gli scarti della perforazione.
3	Sostituzione stampi di perforazione	La sostituzione degli stampi di perforazione avviene in qualche secondo e non richiede attrezzi speciali.
4	Conservazione stampi di perforazione	Consente di conservare fino a tre kit di perforazione.
5	Bypass di perforazione	Percorso diretto alternativo per i documenti che non devono essere perforati.
6	Percorso di perforazione	L'ampio raggio di virata accetta supporti con grammatura fino a 216 g/m².

Indicatori di stato nel dispositivo GBC AdvancedPunch

Nella parte anteriore nel dispositivo AdvancedPunch c'è un pannello che comunica informazioni sullo stato operativo dell'unità di perforazione. I LED indicano quando il dispositivo AdvancedPunch richiede l'intervento dell'operatore.



Articolo	Nome	Descrizione
1	Accendere	Il LED verde si accende quando l'interruttore di AdvancedPunch viene portato in posizione ON. **NOTA** Collegare il cavo di alimentazione nel dispositivo AdvancedPunch alla sorgente di alimentazione prima di portare l'interruttore in posizione attivata.
2	Svuotare contenitore scarti	Il LED giallo si accende quando il contenitore scarti è pieno di residui di carta.
3	Inserire completamente il contenitore scarti	Il LED giallo si accende quando il contenitore scarti non è installato o inserito completamente nell'unità di perforazione.
4	Inserire completamente lo stampo di perforazione	Il LED giallo si accende quando lo stampo di perforazione non è installato o inserito completamente nell'unità di perforazione.
5	Chiudere lo sportello anteriore	Il LED giallo si accende quando lo sportello anteriore è aperto o non completamente chiuso.
6	Eliminare l'inceppamento	Il LED giallo si accende quando un foglio di carta rimane inceppato nell'unità di perforazione. Rimuovere il foglio inceppato all'interno del dispositivo AdvancedPunch.

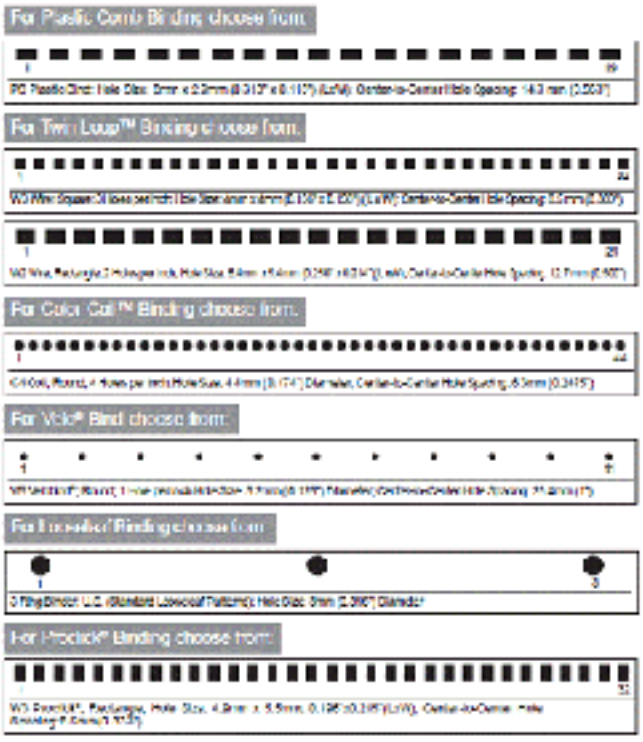
NOTA

I LED gialli si accendono solo debolmente se la stampante viene accesa mentre l'interruttore del dispositivo AdvancedPunch è in posizione disattivata. Quando il dispositivo AdvancedPunch viene acceso, i LED si accendono a piena intensità.

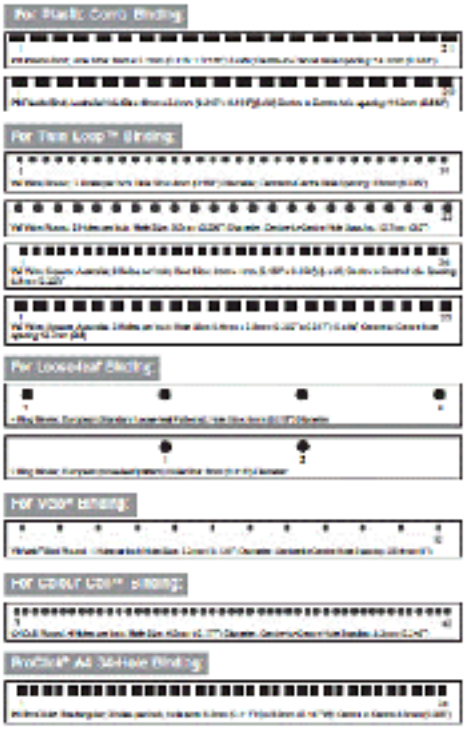
Stampi di perforazione

GBC AdvancedPunch è in grado di eseguire svariati schemi di perforazione al cambio di uno stampo. La sostituzione degli stampi di perforazione richiede pochi secondi e nessun attrezzo. Le illustrazioni seguenti mostrano due stampi di perforazione.

Stampi di perforazione Letter (8,5 x 11 pollici)



Stampi di perforazione A4



Procedure per il dispositivo GBC AdvancedPunch

Sostituire lo stampo di perforazione

NOTA

Lo stampo di perforazione interscambiabile si trova sul lato anteriore sinistro dell'unità.

1. Assicurarsi che la stampante sia in modalità standby e che non stia elaborando copie, scansioni o stampe.
2. Aprire lo sportello di accesso del dispositivo AdvancedPunch.
3. Afferrare la maniglia e tirare con forza.
   Il meccanismo di blocco automatico si sgancia e permette allo stampo di perforazione di fuoriuscire.
4. Continuare a tirare la maniglia fino a estrarre completamente lo stampo di perforazione, sostenendolo con entrambe le mani.
5. Collocare lo stampo di perforazione nell'apposita area di conservazione nella parte superiore del dispositivo AdvancedPunch.

   In questo modo lo stampo è al riparo da polvere, sporco e cadute accidentali.

6. Scegliere lo stampo di perforazione appropriato per il nuovo lavoro e inserirlo nell'apposito alloggiamento. Spingere lo stampo fino a bloccarlo in posizione.

   NOTA

   Esiste il rischio di pizzicarsi le dita. Quando si installano gli stampi di perforazione, fare attenzione a mantenere le dita e altre parti del corpo a debita distanza dall'alloggiamento degli stampi e da tutte le altre aree circostanti (a eccezione dell'apposito foro per il dito presente sullo stampo). Il mancato rispetto di questa precauzione potrebbe comportare lesioni.

7. Chiudere lo sportello.
8. Procedere con la stampa e la perforazione.

   NOTA

   Tenere presente che quando si usa un nuovo stampo, attorno ai fori sul foglio sarà presente un pochino di lubrificante. Dopo 25 - 50 perforazioni non rimarrà più alcuna traccia di lubrificante sui fogli. Dopo aver installato un nuovo stampo di perforazione o dopo averlo lubrificato, si raccomanda di eseguire un lavoro di stampa di prova.

Controlli pre-perforazione

Prima di avviare un lavoro che include la perforazione con AdvancedPunch, eseguire i seguenti controlli:

1. Assicurarsi che nessun LED giallo sia accesso sul pannello anteriore del dispositivo AdvancedPunch.
2. Se un LED giallo è acceso, risolvere l'errore prima di iniziare il lavoro di perforazione.

   NOTA

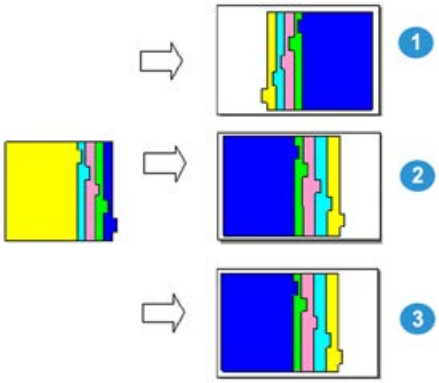
   Il dispositivo AdvancedPunch non funzionerà in modalità di perforazione se uno dei LED gialli è acceso.

3. Prima di avviare il lavoro, assicurarsi che lo stampo di perforazione installato nel dispositivo AdvancedPunch presenti lo schema di fori corretto per il lavoro.
4. Se lo stampo non è corretto, sostituirlo ora.
5. Per attivare la funzione di perforazione, usare l'interfaccia utente.
   a) Nell'interfaccia utente, selezionare la funzione **Copia** nella schermata principale.
   b) Selezionare **Uscita copie** per accedere al menu **Perforazione e altro**.
   c) Nella schermata **Perforazione e altro**, selezionare l'opzione **AdvancedPunch** nella colonna Perforazione.
   d) Selezionare **Salva**.
   Viene visualizzata la funzione Copia. Il dispositivo AdvancedPunch funzionerà ora in modalità di perforazione.

Caricare gli inserti a rubrica con il dispositivo GBC AdvancedPunch

Quando questa periferica opzionale di finitura è collegata alla stampante, gli inserti a rubrica sono caricati nei vassoi in modo diverso. Per informazioni dettagliate sulle funzioni di GBC AdvancedPunch, consultare la documentazione in dotazione con il dispositivo GBC AdvancedPunch.

Il dispositivo AdvancedPunch fora il bordo anteriore del foglio. Per questo motivo, gli inserti devono essere alimentati con la linguetta come bordo posteriore. La modalità di caricamento degli inserti nel vassoio dipende dal vassoio impiegato. Il testo e l'illustrazione seguenti spiegano come caricare gli inserti nei vari alimentatori:



1. Nell'alimentatore ad alta capacità (HCF) (A4/Letter) o nell'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (a 1 o 2 vassoi): caricare gli inserti a faccia in giù e cambiare l'ordine uno alla volta (come mostrato nell'immagine).
2. Nei vassoi 1, 2 o 3 della stampante caricare gli inserti a faccia in giù (come mostrato nell'immagine).
3. Se si utilizza una stazione di finitura opzionale con inseritore postprocesso (vassoio 8/T1), caricare gli inserti a faccia in giù (come mostrato nell'immagine).

Manutenzione del dispositivo GBC AdvancedPunch

Svuotare il contenitore scarti

Il contenitore scarti si trova nella parte anteriore della base del dispositivo AdvancedPunch.

- Nel dispositivo AdvancedPunch è presente un sensore che rileva quando il contenitore scarti è pieno.

- Quando il contenitore scarti è pieno, il LED sul pannello anteriore del dispositivo AdvancedPunch si accende e nell'interfaccia utente appare un messaggio.
- Quando appare il messaggio, estrarre il contenitore e svuotarlo.

Risoluzione dei problemi del dispositivo AdvancedPunch

Codici di errore dispositivo AdvancedPunch

I codici di errore del dispositivo AdvancedPunch sono visualizzati sull'interfaccia della stampante con l'indicazione del dispositivo a cui si riferiscono.

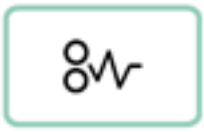
Codice di errore	Causa	Soluzione
040-100 040-101 040-900 040-901	Rilevato un inceppamento nel dispositivo AdvancedPunch.	1. Aprire lo sportello anteriore del dispositivo AdvancedPunch e cercare la carta inceppata. 2. Rimuovere la carta inceppata. 3. Chiudere lo sportello anteriore.
040-300	Lo sportello anteriore del dispositivo AdvancedPunch non è chiuso.	Chiudere lo sportello anteriore del dispositivo AdvancedPunch.
040-940	Lo stampo di perforazione non è stato installato o non è inserito correttamente.	Installare lo stampo di perforazione o inserirlo correttamente e chiudere lo sportello anteriore.
040-941	Il contenitore scarti non è stato installato o non è inserito correttamente.	Installare e/o inserire correttamente il contenitore scarti e chiudere lo sportello anteriore.
040-942	Il contenitore scarti è pieno.	Svuotare il contenitore scarti e reinserirlo.
140-700	Il contenitore scarti è quasi pieno.	Svuotare il contenitore scarti e reinserirlo.

Problemi generali del dispositivo AdvancedPunch

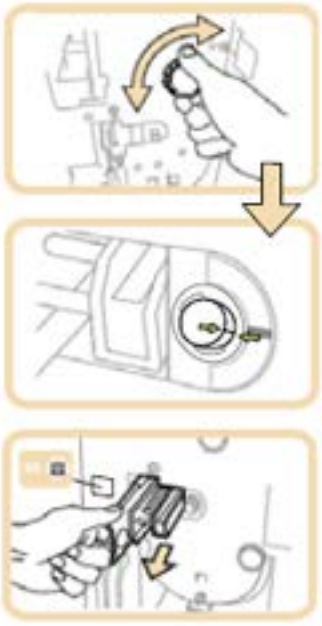
Causa	Soluzione
Assenza di alimentazione o la perforazione non funziona	1. Verificare che il cavo di alimentazione sia collegato al retro dell'unità. 2. Verificare che il cavo di alimentazione sia collegato alla presa. 3. Verificare che l'alimentazione del dispositivo AdvancedPunch sia attiva. 4. Se il problema persiste, rivolgersi al centro assistenza clienti.
È possibile estrarre lo stampo di perforazione tirando con forza moderata o nel corso di un ciclo parziale	Ruotare la manopola dello stampo di perforazione (**J3**) nella posizione **iniziale**. La posizione **iniziale** è quando le frecce sono allineate. Lo stampo di perforazione ora dovrebbe uscire con facilità.

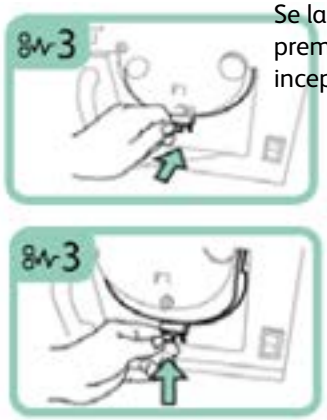
Eliminazione degli inceppamenti nel dispositivo AdvancedPunch

Eliminare gli inceppamenti nel dispositivo AdvancedPunch



Questo simbolo indica un inceppamento. Per facilitare l'eliminazione degli inceppamenti nelle aree seguenti, ruotare una o più manopole per far avanzare la carta.

Area dell'inceppamento	Soluzione per eliminare l'inceppamento
	arta si è inceppata nel bypass di perforazione, sollevare la lastra guide carta e rimuovere la carta inceppata.
	arta si è inceppata nella parte inferiore del percorso di caduta spostare lo sportello sulla destra e rimuovere la carta inceppata.
	upporto o lo stampo di perforazione è inceppato, ruotare la ola **J3** verso la posizione **originale** (con le frecce allineate), e lo stampo e rimuovere la carta inceppata.

Area dell'inceppamento	Soluzione per eliminare l'inceppamento
	Se la carta si è inceppata nello scivolo finale del percorso carta, premere il fermo di sblocco dello scivolo finale e rimuovere la carta inceppata.
	carta si è inceppata nello scivolo iniziale del percorso carta, are lo sportello verso sinistra e rimuovere la carta inceppata.

Specifiche del dispositivo GBC AdvancedPunch

Formato foglio da perforare	A4, Letter (8,5 x 11 poll.)
Supporti carta	75-216 g/m², patinata e non patinata
Inserti a rubrica	Supporta inserti con lunghezza inferiore a 9; gli inserti più grandi potrebbero essere danneggiati
Bordo di perforazione	279,4 mm (11 pollici)
Formati carta per modalità bypass	Stessi formati e supporti della stampante

22

Impilatore ad alta capacità (HCS)

Panoramica dell'impilatore ad alta capacità (HCS)

L'impilatore ad alta capacità (HCS, High Capacity Stacker) è un dispositivo di finitura opzionale con funzionalità di impilatura e sfalsamento ad alta capacità per la produzione di stampe verso un vassoio impilatore. Offre anche un vassoio superiore utile per tirature limitate.

SUGGERIMENTO

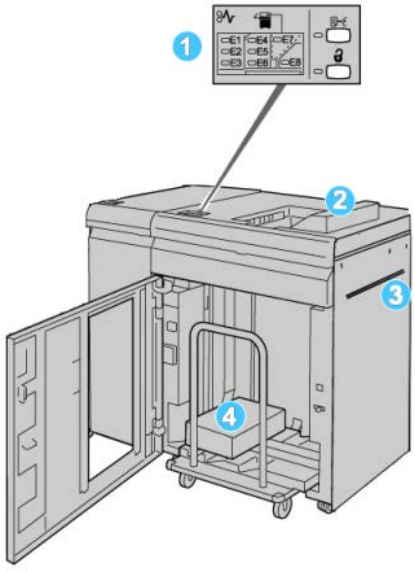
L'alimentatore ad alta capacità richiede il modulo di interfaccia o il modulo di raffreddamento interfaccia.

1. Modulo di interfaccia o modulo di raffreddamento interfaccia
2. Impilatore ad alta capacità (HCS)

Componenti dell'impilatore ad alta capacità (HCS)

Individuazione dei componenti principali dell'HCS

L'HCS è composto dai seguenti componenti:



1. **Pannello comandi**: Consente di controllare manualmente le varie funzioni dell'HCS.
2. **Vassoio superiore**: Ha una capacità massima di 500 fogli (13" x 19,2"/330 x 488 mm).

   NOTA

   Le etichette devono essere inviate al vassoio superiore.

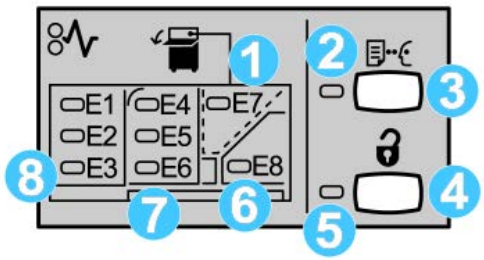
3. **Bypass**: utilizzato solo quando è installato un secondo dispositivo di impilatura/finitura. I supporti vengono trasportati lungo il percorso carta a un altro dispositivo di finitura attraverso l'HCS.
4. **Vassoio/carrello impilatore**: i fascicoli (fino a 5.000 fogli) vengono trasferiti al vassoio impilatore, situato su un carrello impilatore spostabile.

   NOTA

   La capacità del vassoio/carrello impilatore potrebbe essere inferiore a 5000 fogli nel caso in cui i supporti in uso fossero molto pesanti o più spessi.

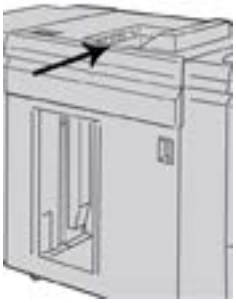
Pannello comandi impilatore ad alta capacità

Il pannello comandi dell'HCS comprende i seguenti elementi:



1. **Inceppamento nel vassoio superiore**: questa spia lampeggia quando si verifica un inceppamento nell'area superiore (E7).
2. **Spia stampa di prova**: questa spia lampeggia finché una stampa di prova non viene inviata al vassoio superiore.
3. **Pulsante stampa di prova**: premere questo per produrre una stampa di prova tramite l'HCS verso il vassoio superiore. Nell'area di uscita viene fornita una stampa di prova di una sola pagina.
4. **Pulsante Scarica:** premere una volta il pulsante per abbassare il vassoio impilatore e sbloccare lo sportello anteriore dell'HCS.
5. **Spia Scarica**: si accende quando il vassoio impilatore si è completamente abbassato e lo sportello anteriore può essere aperto.
6. **Individuazione dei componenti principali dell'HCS**: questa spia lampeggia quando si verifica un inceppamento nell'area di uscita (E8).
7. **Area inceppamenti del trasporto impilatore:** queste spie lampeggiano quando si verifica un inceppamento nelle aree E4, E5 e/o E6.
8. **Area inceppamenti ingresso impilatore**: queste spie lampeggiano quando si verifica un inceppamento nelle aree E1, E2 e/o E3.

Vassoio sup. HCS



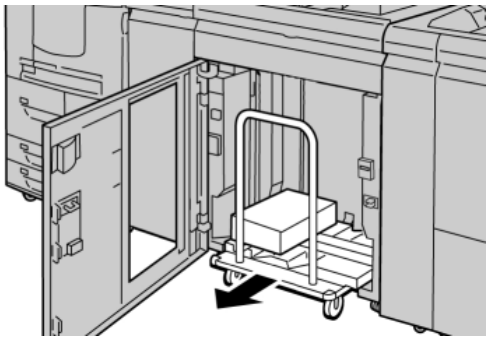
Il vassoio superiore ha le seguenti caratteristiche:

- Praticità per lavori a bassa tiratura (fino a 500 fogli) senza sfalsamento.
- Consegna dei fogli espulsi.

Scaricare il vassoio/carrello impilatore dell'HCS

L'HCS può scaricare durante il funzionamento.

1. Premere il pulsante **Scarica** sul pannello comandi dell'impilatore ad alta capacità.
2. Dopo l'accensione della spia Scarica, aprire lo sportello anteriore dell'impilatore ad alta capacità.
3. Posizionare la barra di blocco sopra i fogli impilati.
4. Estrarre il vassoio/carrello impilatore dall'impilatore ad alta capacità.



5. Rimuovere la barra di blocco.
6. Rimuovere la carta dal vassoio/carrello impilatore.
7. Spingere il vassoio/carrello vuoto nell'impilatore ad alta capacità.
8. Posizionare la barra di blocco nell'area non rimovibile all'interno dell'HCS.
9. Chiudere lo sportello anteriore. Il vassoio si innalza nella posizione di funzionamento.

Risoluzione dei problemi dell'HCS

Codici di errore dell'HCS

NOTA

La configurazione della stampante prevede l'installazione di uno o due moduli impilatori. Se la stampante è composta da due moduli HCS, il prefisso **049** indica un errore nel primo modulo, mentre **149** identifica un problema nel secondo modulo.

In questa tabella dei codici di errore sono elencati i problemi e suggerite le soluzioni relative all'impilatore ad alta capacità (HCS).

Codice di errore	Possibile causa	Soluzione
049-100 - 049-121	Carta inceppata	Rimuovere con cautela tutti i fogli e i frammenti di carta dalle aree di eliminazione degli inceppamenti.
049-200 - 049-299	Errori sensore HCS	Spegnere e riaccendere la macchina. Se l'errore persiste, chiamare il centro assistenza clienti.

Codice di errore	Possibile causa	Soluzione
049-300	Errori comunicazione HCS	Spegnere e riaccendere la macchina. Se l'errore persiste, chiamare il centro assistenza clienti.
049-700	Errore inserti a rubrica	Controllare le proprietà del lavoro e riavviarlo.
049-900 - 049-908	I fogli rimangono nell'area del percorso carta	Controllare il percorso carta del modulo e rimuovere con cura tutti i fogli dalle aree del percorso.
049-940	Errore sportello aperto HCS	Aprire lo sportello anteriore dell'HCS e rimuovere con cautela tutti i fogli e i frammenti di carta dalle aree di eliminazione degli inceppamenti. Chiudere lo sportello anteriore.
049-941	Errore vassoio/carrello impilatore	Verificare la posizione del vassoio/carrello impilatore.
049-945	Errore vassoio superiore dell'impilatore	Rimuovere la carta dal vassoio superiore.
049-960, 049-964	Errore vassoio/carrello impilatore	Rimuovere la carta dal vassoio/carrello impilatore.
Da 049-965 a 049-972	Errore rilevamento impilatore pieno	Aprire lo sportello anteriore dell'HCS e rimuovere tutta la carta dal carrello impilatore. Chiudere lo sportello per riavviare l'operazione.
049-973	L'HCS rivela erroneamente che il pulsante di scaricamento carta è stato premuto	Aprire lo sportello anteriore dell'HCS e rimuovere tutta la carta dal carrello impilatore. Chiudere lo sportello per riavviare l'operazione.

Problemi generali dell'impilatore ad alta capacità

Problema	Causa	Soluzione
I deviatori dell'HCS non sono più a contatto con la carta	Il problema si verifica quando si stampa con toner trasparente e si utilizzano supporti di grammatura 120 g/m², patinati e formati carta grandi (come 304,8 x 457,2 mm/12 x 18 pollici).	Regolare l'arricciatura della carta prima di stampare il lavoro. Per informazioni sulle impostazioni e la regolazione dell'arricciatura vedere anche la Guida all'amministrazione del sistema.

Interruzione dell'alimentazione verso l'HCS

Se l'alimentazione verso l'alimentatore ad alta capacità viene interrotta:

1. Verificare che il cavo di alimentazione sia inserito nella presa a muro appropriata.
2. Assicurarsi che la stampante sia accesa.

3. Verificare che l'interruttore salvavita sia in posizione **On** (acceso).
4. Se l'alimentazione non viene ripristinata dopo la procedura precedente, rivolgersi all'assistenza clienti.

Eliminazione degli inceppamenti nell'HCS

Panoramica per l'eliminazione degli inceppamenti nell'impilatore ad alta capacità

SUGGERIMENTO

Prima di procedere con i lavori di stampa, assicurarsi sempre che siano stati eliminati tutti gli inceppamenti carta, compresi i frammenti minuscoli di carta strappata.

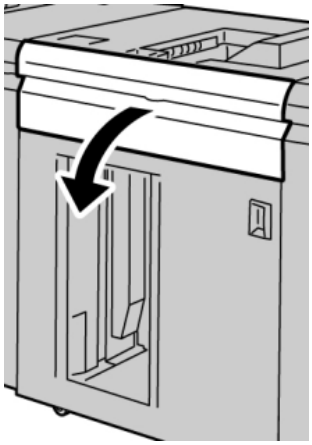
NOTA

Le soluzioni differiscono a seconda della posizione dell'inceppamento carta. Seguire le istruzioni visualizzate per rimuovere la carta inceppata.

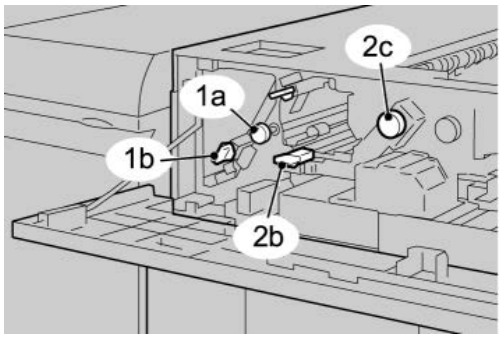
Inceppamenti nell'area di ingresso dell'HCS (E1, E2 e E3)

Per eliminare l'inceppamento e riprendere la stampa, procedere come segue.

1. Aprire la copertura anteriore dell'impilatore ad alta capacità.



2. Alzare la/e maniglia/e verde/i e/o ruotare la manopola verde ed estrarre la carta bloccata nell'area di ingresso.



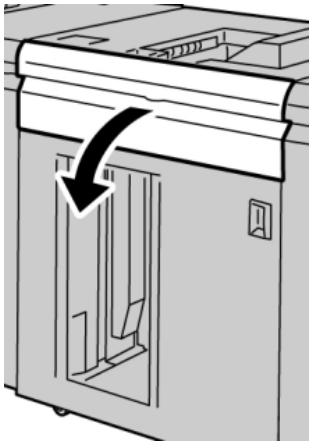
3. Chiudere la/e maniglia/e verde/i.
4. Chiudere la copertura anteriore dell'impilatore ad alta capacità.

5. Se sull'interfaccia utente viene segnalato un inceppamento nel motore di stampa, seguire le istruzioni riportate sullo schermo per eliminarlo.
6. Per riprendere le operazioni di stampa, seguire le istruzioni visualizzate sull'interfaccia utente.

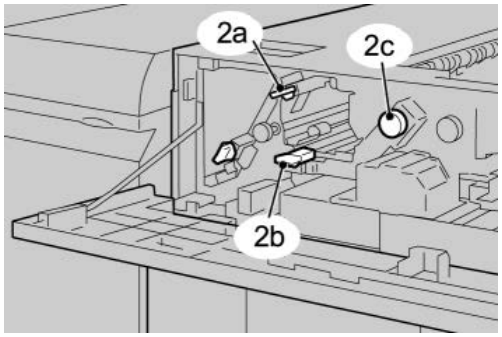
Inceppamenti nel trasporto dell'HCS (E4, E5 e E6)

Per eliminare l'inceppamento e riprendere la stampa, procedere come segue.

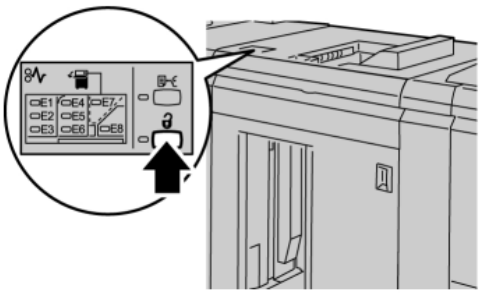
1. Aprire la copertura anteriore dell'impilatore ad alta capacità.



2. Alzare la/e maniglia/e verde/i e/o ruotare la manopola verde ed estrarre la carta bloccata nell'area di ingresso.

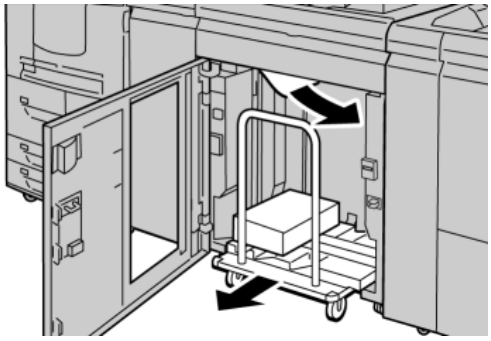


3. Chiudere la/e maniglia/e verde/i.
4. Chiudere la copertura anteriore dell'impilatore ad alta capacità.
5. Premere il pulsante **Scarica** sul pannello comandi dell'impilatore ad alta capacità.



Attendere che la spia Scarica si accenda prima di aprire lo sportello anteriore dell'impilatore ad alta capacità.

6. Aprire lo sportello anteriore dell'impilatore ad alta capacità.
7. Estrarre il vassoio/carrello impilatore e rimuovere con cautela la carta inceppata.

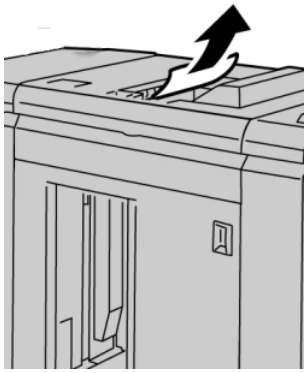


8. Inserire di nuovo il vassoio/carrello impilatore nell'HCS.
9. Chiudere lo sportello anteriore.
10. Se sull'interfaccia utente viene segnalato un inceppamento nel motore di stampa, seguire le istruzioni riportate sullo schermo per eliminarlo.
11. Per riprendere le operazioni di stampa, seguire le istruzioni visualizzate sull'interfaccia utente.

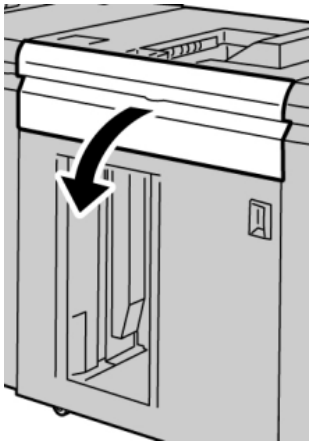
Inceppamento nel vassoio superiore HCS (E7)

Per eliminare l'inceppamento e riprendere la stampa, procedere come segue.

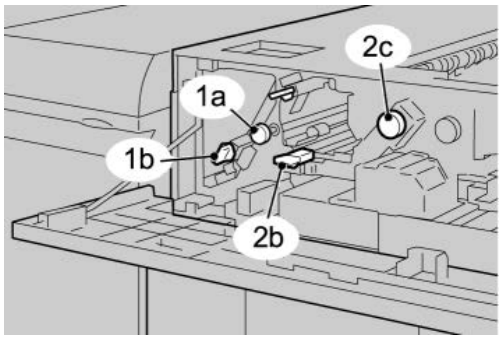
1. Rimuovere le stampe contenute nel vassoio superiore.



2. Aprire la copertura anteriore dell'impilatore ad alta capacità.



3. Alzare la/e maniglia/e verde/i e/o ruotare la manopola verde ed estrarre la carta bloccata nell'area di ingresso.

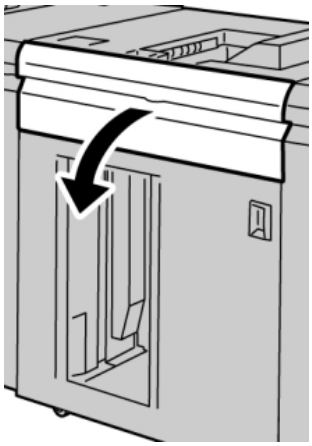


4. Chiudere la/e maniglia/e verde/i.
5. Chiudere la copertura anteriore dell'impilatore ad alta capacità.
6. Se sull'interfaccia utente viene segnalato un inceppamento nel motore di stampa, seguire le istruzioni riportate sullo schermo per eliminarlo.
7. Per riprendere le operazioni di stampa, seguire le istruzioni visualizzate sull'interfaccia utente.

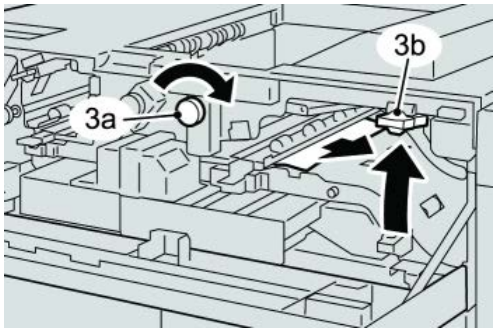
Inceppamento nell'uscita dell'HCS (E8)

Per eliminare l'inceppamento e riprendere la stampa, procedere come segue.

1. Aprire la copertura anteriore dell'impilatore ad alta capacità.



2. Alzare la maniglia verde e/o ruotare la manopola verde ed estrarre tutta la carta dall'area di ingresso.



3. Chiudere la/e maniglia/e verde/i.
4. Chiudere la copertura anteriore dell'impilatore ad alta capacità.
5. Se sull'interfaccia utente viene segnalato un inceppamento nel motore di stampa, seguire le istruzioni riportate sullo schermo per eliminarlo.
6. Per riprendere le operazioni di stampa, seguire le istruzioni visualizzate sull'interfaccia utente.

Informazioni sull'arricciatura carta e l'alimentatore ad alta capacità

Verificare se i fogli nel vassoio/carrello impilatore sono arricciati e agire in uno dei modi seguenti:

- Se non è presente arricciatura e le stampe sono accettabili, cioè soddisfano il cliente, non occorre fare altro.
- Se non è presente arricciatura ma le stampe non sono accettabili: Chiamare il centro assistenza clienti.
- Se è presente arricciatura, procedere come descritto:

1. Regolare l'arricciatura utilizzando i comandi del dispositivo antiarricciatura in alto sul modulo di interfaccia o modulo di raffreddamento interfaccia.
2. Se le stampe non migliorano, regolare nuovamente l'arricciatura della carta.
3. Se il problema persiste, rivolgersi al centro assistenza clienti.

Specifiche dell'HCS

L'alimentatore ad alta capacità (HCS) è disponibile con configurazione singola o doppia e funzione di scaricamento durante il funzionamento. L'HCS include un carrello rimovibile per la finitura offline. Sono disponibili carrelli supplementari.

Vassoio superiore dell'HCS	Vassoio/carrello impilatore dell'HCS
500 fogli nel vassoio superiore fino a 330 x 488 mm (13 x 19,2 poll.)	Impilatura sfalsata di 5.000 fogli; da B5 LEF a SRA3 (da 7,2 x 8,3 poll. a 13 x 19,2 poll.). 52-350 g/m², patinata/non patinata

Linee guida per i supporti dell'HCS

- Il vassoio/carrello impilatore può contenere fogli di carta (patinata o non patinata) di grammatura compresa tra 52 e 350 g/m² con possibilità di peggioramento della qualità e incremento del numero degli inceppamenti.
- I trasparenti possono avere come destinazione il vassoio superiore o il vassoio/carrello impilatore. Non impilare oltre 100 trasparenti.
- L'alimentazione della carta patinata di grammatura inferiore a 100 g/m² può risultare meno affidabile di quella di grammatura superiore a 100 g/m².
- Per i supporti non standard il cui bordo parallelo alla direzione di alimentazione ha una lunghezza superiore a 305 mm (12") è richiesta una lunghezza minima di 210 mm (8,3") del bordo perpendicolare alla direzione di alimentazione.
- Per i supporti non standard il cui bordo perpendicolare alla direzione di alimentazione ha una lunghezza inferiore a 254 mm (10") è richiesta una lunghezza minima di 330 mm (13") del bordo parallelo alla direzione di alimentazione.

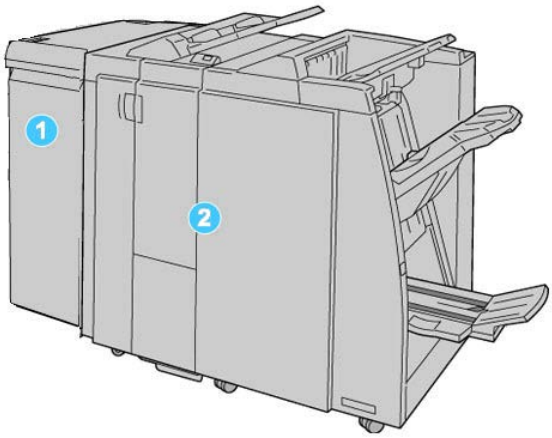
23

Stazione di finitura standard/libretto

Panoramica stazione di finitura standard / stazione libretto

Queste due stazioni di finitura sono dotate di queste funzionalità:

- La **stazione di finitura standard** offre un impilatore ad alta capacità (fino a 3.000 fogli), antiarricciatura bidirezionale e opzioni di finitura quali inserti prestampati, perforazione e piegatura.
- La **stazione libretto** offre tutte le funzioni della stazione di finitura standard oltre a rilegare automaticamente libretti fino a 25 fogli. Questa periferica offre opzioni di perforatura, pinzatura e piegatura doppia.



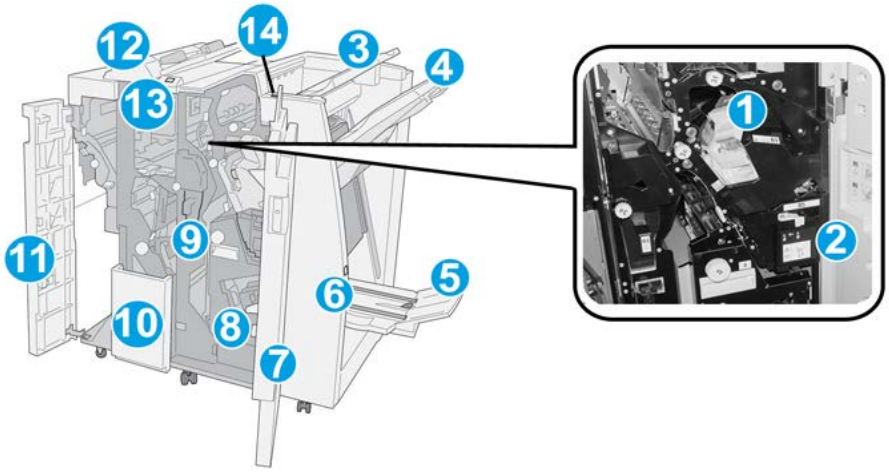
1. Modulo di interfaccia o modulo di raffreddamento interfaccia: Entrambe le stazioni di finitura richiedono la presenza di uno di questi due moduli. Il modulo funge da

dispositivo di comunicazione e da percorso carta tra la stampante e la stazione di finitura standard o la stazione libretto.

2. Stazione di finitura standard o stazione libretto: Nella figura precedente si illustra la stazione libretto. D'ora in avanti, il termine generico stazione di finitura indicherà sia la stazione di finitura standard sia la stazione libretto.

Componenti principali della stazione di finitura standard/stazione libretto

La stazione di finitura standard / stazione libretto comprende i seguenti componenti:



NOTA

Se non altrimenti indicato, i componenti sono comuni a entrambe le stazioni di finitura.

1 Cartuccia pinzatrice standard

Rimuovere la cartuccia per sostituire i punti ed eliminare gli inceppamenti.

2 Contenitore punti di scarto

Rimuovere il contenitore quando è pieno.

3 Vassoio superiore

Il vassoio superiore viene utilizzato per i fascicoli impilati e ha una capacità di 500 fogli di carta di grammatura 80 g/m² (20 lb). Le stampe sono inviate qui quando determinate funzioni di uscita sono selezionate, per esempio ordinamento automatico, fasciola, non fascicolare o normale.

4 Vassoio impilatore (centrale)

Il vassoio impilatore viene utilizzato per i fascicoli sfalsati e/o pinzati e ha una capacità di fino a 2.000 fogli di carta di grammatura 80 g/m² (20 lb). Questo vassoio riceve inoltre i fogli quando si seleziona la perforazione e la piegatura a Z. Sia il vassoio impilatore sia quello superiore possono essere utilizzati per le stampe perforate (opzionale).

5 Vassoio di raccolta libretti

È disponibile solo con la stazione libretto. Il vassoio di raccolta libretti riceve i libretti con rilegatura per libri quando si seleziona la piegatura singola o la piegatura singola + pinzatura.

6 Pulsante vassoio di raccolta libretti

È disponibile solo con la stazione libretto. Quando si preme questo pulsante, il vassoio di raccolta libretti si solleva in modo da consentire il recupero dei libretti dall'area di uscita.

7 Copertura destra

Aprirla per eliminare gli inceppamenti carta, sostituire i punti, eliminare i punti inceppati o rimuovere gli scarti dalla perforatrice.

8 Cartucce pinzatrice per stazione libretto

La seconda pinzatrice è disponibile solo con la stazione libretto. Ci sono due cartucce di punti per la stazione libretto. Rimuovere la cartuccia per sostituire i punti ed eliminare gli inceppamenti.

9 Contenitore scarti di perforazione

Raccoglie gli scarti di perforazione della taglierina. Aprirlo per rimuovere gli scarti.

10 Vassoio di raccolta piegatura a C/Z (opzionale)

Il vassoio piegatrice a C/Z opzionale riceve i fogli quando si seleziona piegatura a C o piegatura a Z di stampe su supporti A4/8,5" x 11" e A3/11" x 17".

11 Copertura sinistra

Aprirla per accedere alla stampante e rimuovere gli inceppamenti carta.

12 Vassoio inseritore postprocesso (interposer)

Usare questo vassoio per caricare i supporti prestampati che servono da separatori e copertine inseriti nel materiale stampato. La carta caricata in questo vassoio non sarà usata per stampare. Il vassoio ha una capacità di 200 fogli da 75 g/m² che possono essere caricati con orientamento LEF o SEF. Nell'interfaccia della stampante questo vassoio può essere denominato Vassoio 8 o Vassoio T1 a seconda del prodotto.

13 Vassoio di raccolta piegatura a C/Z

Premere questo pulsante per aprire il vassoio di raccolta piegatura a C/Z.

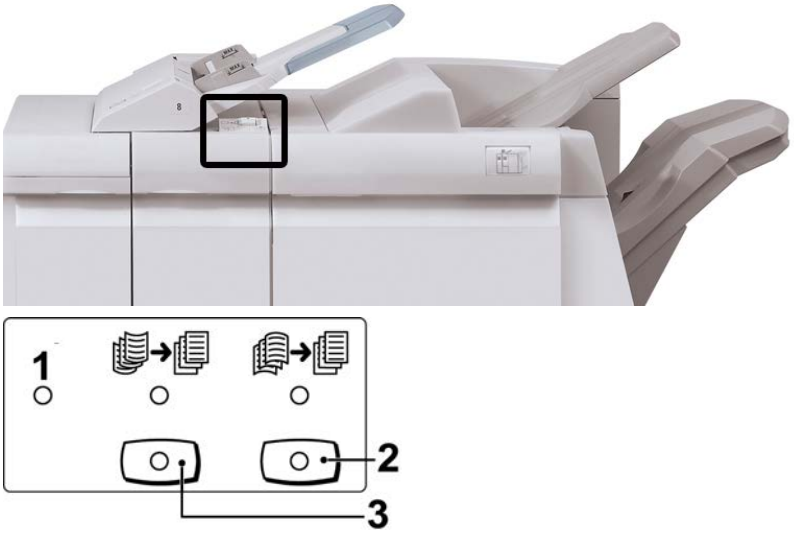
14 Pulsante antiarricciatura manuale

Quando viene premuto, questo pulsante attiva una funzione antiarricciatura per il materiale stampato. La funzione è utile specialmente per carta di grammatura leggera.

Funzione antiarricciatura manuale della stazione di finitura

La stazione di finitura prevede una funzione antiarricciatura manuale che consente di regolare l'arricciatura delle stampe secondo necessità.

Premendo il pulsante Dispositivo antiarricciatura sulla stazione di finitura si attivano in sequenza le modalità Auto, On e Off del dispositivo antiarricciatura.



1. Pulsante **Auto**: quando la spia è accesa, viene applicata automaticamente la correzione dell'arricciatura adatta ai formati e all'orientamento delle stampe. Impostare il pulsante su Auto per la maggior parte dei casi. Il pulsante passa automaticamente alla modalità Auto quando:
   - si accende la stampante
   - la stampante esce dal Modo economizzatore
2. Quando si preme il pulsante e la spia di arricciatura verso il basso è accesa, viene eseguita la correzione dell'arricciatura verso il basso su tutte le stampe. Se le stampe presentano l'arricciatura verso il basso, premere questo pulsante per prevenirla.
3. Quando si preme il pulsante e la spia di arricciatura verso l'alto è accesa, viene eseguita la correzione dell'arricciatura verso l'alto su tutte le stampe. Se le stampe presentano l'arricciatura verso l'alto, premere questo pulsante per prevenirla.

NOTA

Se nessuna spia è accesa, la stampante non esegue la correzione dell'arricciatura sulle stampe.

Funzione di piegatura della stazione di finitura

Panoramica della piegatura

Se la stampante è dotata della stazione libretto e/o di piegatrice a C/Z, è possibile eseguire stampe utilizzando l'opzione di piegatura. L'opzione consente di piegare le stampe a metà (singola o doppia) o in tre parti (Piegatura a C o Piegatura a Z). Selezionare l'opzione di piegatura dal driver di stampa.

NOTA

Per utilizzare l'opzione di piegatura, l'orientamento dei documenti deve essere con alimentazione dal lato corto (SEF). Selezionare un vassoio carta contenente supporti SEF.

Tipi di piegatura

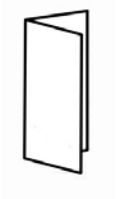
IMPORTANTE

L'opzione Piegatura singola (Piegatura doppia) è disponibile solo con la stazione libretto. Le opzioni di piegatura a C e Z sono disponibili solo con il modulo piegatura C/Z.

Sono disponibili i seguenti tipi di piegatura:

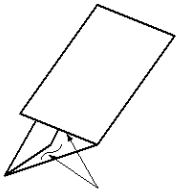
Piegatura singola (piega a metà)

La piegatura doppia crea stampe con due pannelli.



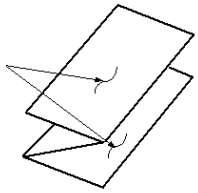
Piegatura a C

Con la piegatura a C il foglio presenta due pieghe che lo suddividono in tre pannelli.



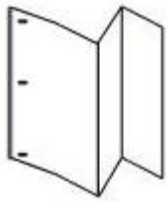
Piegatura a Z

Con la piegatura a Z il foglio presenta due pieghe in direzioni opposte che conferiscono un aspetto a fisarmonica.



Piegatura a Z metà foglio (qui mostrata con perforazione a 3 fori)

Come accade per la piegatura a Z normale, il foglio presenta due pieghe in direzioni opposte. La differenza tra la piegatura a Z standard e la piegatura a Z metà foglio consiste nel fatto che in quest'ultima le pieghe non sono a intervalli regolari, ma di lunghezza diversa, in modo che un lato sia più lungo e consenta la pinzatura o perforatura.



Caricare carta/inserti nell'inseritore postprocesso (vassoio 8/T1)

NOTA

A seconda della configurazione del prodotto e della macchina, l'inseritore postprocesso potrebbe chiamarsi vassoio 8 o vassoio T1.

NOTA

Il vassoio è disponibile solo con le stazioni di finitura seguenti:

- Stazione di finitura standard (con o senza la piegatrice opzionale a C/Z)
- Stazione libretto (con o senza la piegatrice opzionale a C/Z)
- Stazione di finitura standard Plus (con o senza la piegatrice opzionale a C/Z)

1. Se necessario, rimuovere eventuali supporti rimasti nel vassoio.

2. Tenere il centro delle guide carta e farle scorrere fino a selezionare il formato carta desiderato.

3. Caricare la carta o gli inserti, allineandoli al lato anteriore del vassoio.

   a) Se la carta è prestampata, caricarla con il lato stampato rivolto verso l'alto.
   b) Se i supporti sono inserti a rubrica, caricare il lato con la linguetta in modo che sia alimentato per primo, nella direzione della freccia come si vede nella figura precedente.
4. Nella finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio inserire le informazioni corrette sulla carta, tra cui formato, tipo e grammatura e, se necessario, l'opzione antiarricciatura e/o di allineamento.
5. Selezionare **Conferma** o **OK** per salvare le informazioni e chiudere la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.

Manutenzione della stazione di finitura standard/libretto

Materiali di consumo della stazione di finitura standard/libretto

I materiali di consumo Xerox, compresi i punti metallici, le cartucce pinzatrice e i contenitori punti di scarto, possono essere ordinati presso Xerox dal sito www.xerox.com: è possibile fare clic sul pulsante Contattaci per informazioni di contatto specifiche o numeri di telefono nella propria zona oppure fare clic sul collegamento Materiali di consumo e immettere/selezionare le informazioni specifiche sulla macchina in uso (famiglia di prodotti e tipo di modello).

NOTA

Per conoscere i codici prodotto più recenti per le unità sostituibili dal cliente (CRU), consultare sempre www.xerox.it.

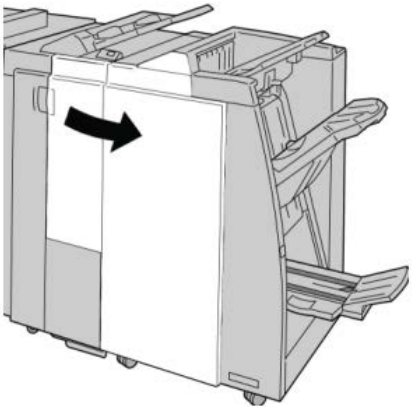
Conservare i materiali di consumo e i ricambi Xerox nelle confezioni originali a portata di mano.

Articolo	Unità fornite con la stazione/quantità di riordino
Cartuccia pinzatrice standard e contenitore punti di scarto (per stazione di finitura standard e stazione libretto)	4 cartucce pinzatrice (5.000 punti per cartuccia) e 1 contenitore punti di scarto per cartone
Cartuccia pinzatrice della stazione libretto	confezione da 4: ricariche da 5.000 punti ciascuna

Sostituire la cartuccia pinzatrice standard

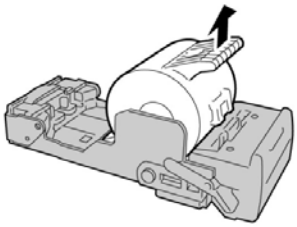
Sullo schermo viene visualizzato un messaggio che avverte quando occorre sostituire la cartuccia pinzatrice.

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.

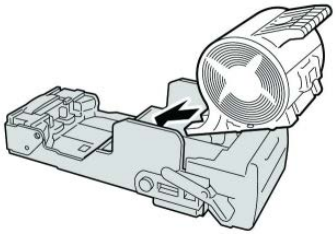


3. Afferrare la maniglia della cartuccia pinzatrice situata in **R1** ed estrarre la cartuccia dalla stazione di finitura.

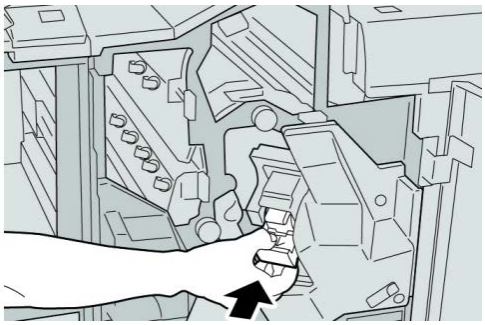
4. Tenere le posizioni come indicato dalla freccia e rimuovere la cartuccia pinzatrice dall'unità.



5. Spingere una nuova cartuccia pinzatrice nell'unità.



6. Reinstallare l'unità cartuccia nella posizione originale all'interno della stazione di finitura.



7. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

NOTA

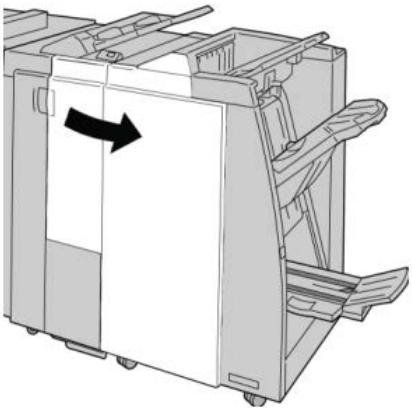
Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

Sostituire la cartuccia della pinzatrice per libretti

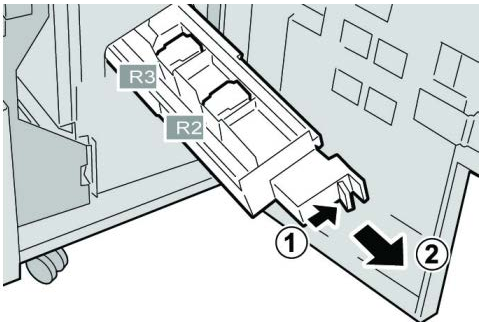
In aggiunta alla pinzatrice standard, la stazione libretto è dotata di una pinzatrice per libretti. Quando la pinzatrice per libretti deve essere sostituita, sull'interfaccia utente viene visualizzato un messaggio.

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.

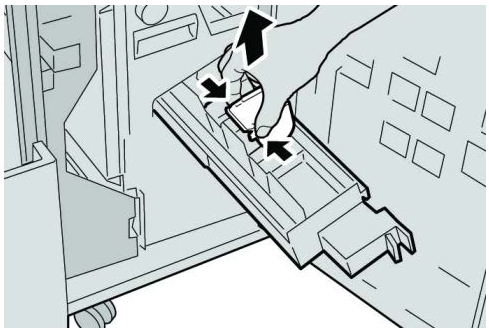
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.



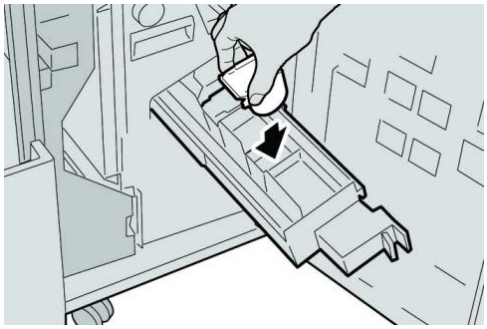
3. Mentre si preme la leva verso destra, estrarre l'unità cartuccia pinzatrice per il libretto.



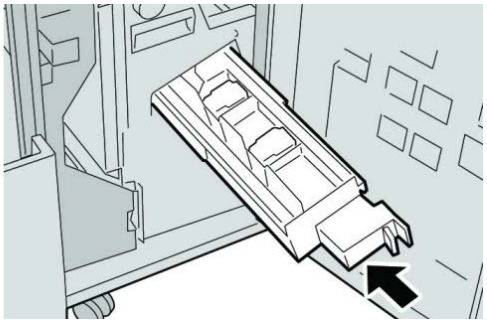
4. Tenere le linguette della cartuccia pinzatrice e sollevare quest'ultima per rimuoverla.



5. Tenendo le linguette della cartuccia pinzatrice nuova, spingere la cartuccia nell'unità.



6. Spingere la cartuccia pinzatrice nella posizione originale nella macchina.



7. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

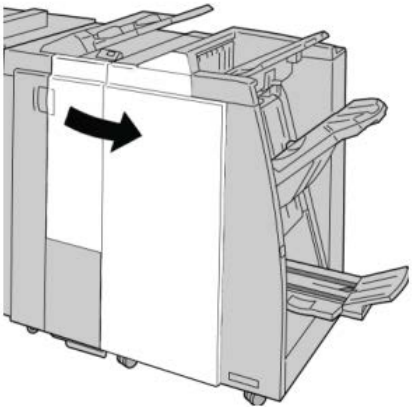
NOTA

Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

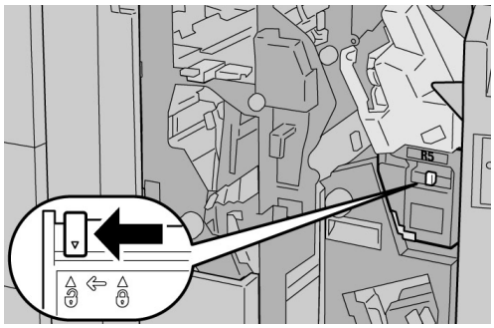
Sostituire il contenitore punti di scarto

Sulla stampante viene visualizzato un messaggio che indica che il contenitore punti di scarto è pieno. Per sostituire il contenitore:

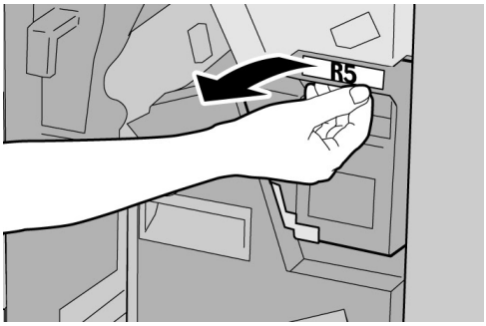
1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.



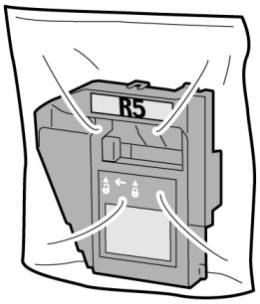
3. Individuare il contenitore punti di scarto (**R5**) nella stazione di finitura e spostare la leva di blocco nella posizione di sblocco.



4. Tenere R5 come mostrato in figura e rimuovere il contenitore punti di scarto dalla stampante.



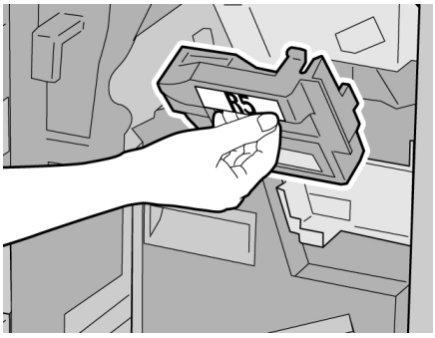
5. Mettere il contenitore punti di scarto usato nella busta di plastica fornita.



NOTA

Non restituire un contenitore smontato (usato) al centro assistenza clienti.

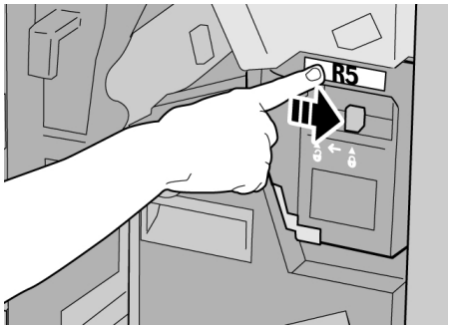
6. Tenendo il nuovo contenitore punti di scarto per la maniglia **R5** spingerlo all'interno della stampante.



NOTA

Per evitare di farsi male, non mettere le dita sulla parte alta del contenitore.

7. Spingere **R5** finché la leva di blocco non si sposta nella posizione di blocco.



8. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

NOTA

Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

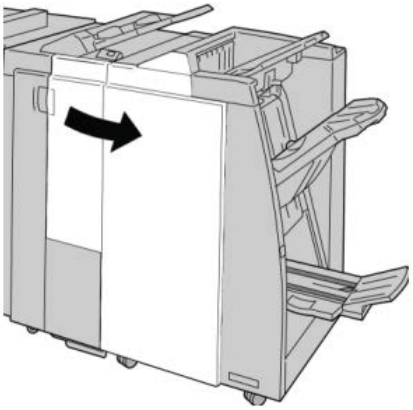
Svuotare il contenitore scarti di perforazione

Lo schermo visualizza un messaggio che indica quando è il momento di svuotare il contenitore scarti di perforazione.

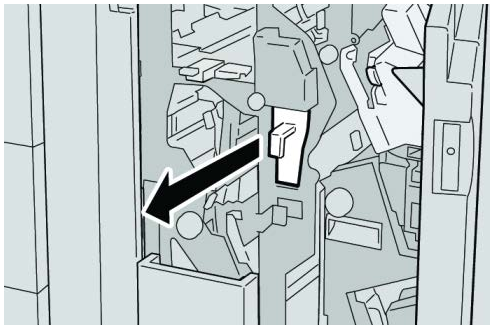
ATTENZIONE

Rimuovere il contenitore scarti di perforazione soltanto mentre il sistema è acceso. Se si spegne il sistema durante lo svuotamento del contenitore, la stampante non è in grado di rilevare che il contenitore è stato svuotato.

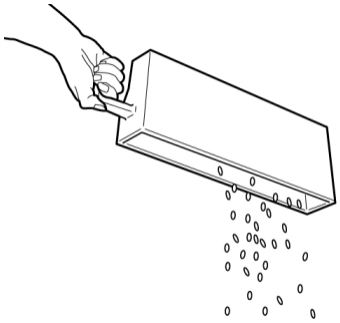
1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.



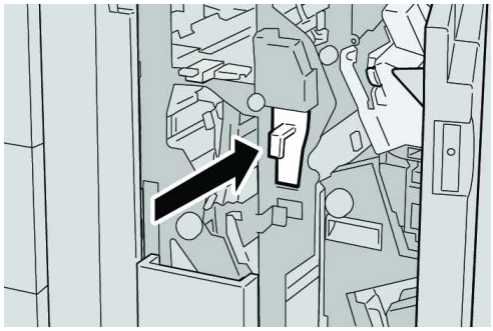
3. Estrarre il contenitore dalla stazione di finitura (**R4**).



4. Smaltire gli scarti di perforazione in un contenitore appropriato.



5. Reinserire il contenitore vuoto nella macchina.



6. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

NOTA

Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

Risoluzione dei problemi della stazione di finitura standard/libretto

Informazioni sulla risoluzione dei problemi

SUGGERIMENTO

Prima di procedere con i lavori di stampa, assicurarsi sempre che siano stati eliminati tutti gli inceppamenti carta, compresi i frammenti minuscoli di carta strappata.

NOTA

Le soluzioni differiscono a seconda della posizione dell'inceppamento carta. Seguire le istruzioni visualizzate per rimuovere la carta inceppata.

Codici di errore per la stazione di finitura standard / stazione libretto

Se un errore causa la fine inaspettata della stampa, oppure se si verifica un malfunzionamento nella stazione di finitura standard o libretto, viene visualizzato un codice di errore.

Se un errore persiste anche dopo aver eseguito la soluzione proposta, rivolgersi al centro assistenza clienti Xerox.

Codice di errore	Possibile causa	Soluzione
Da 012-100 a 012-104, da 012-108 a 012-115, da 012-117 a 012-120	Inceppamento lungo il percorso libretto e/o cartella	Controllare se sono presenti inceppamenti nel percorso carta e rimuovere tutti i fogli.
012-125, 012-132, da 012-211 a 012-265, da 012-282 a 012-296	Malfunzionamento della stazione di finitura	Controllare se sono presenti inceppamenti nel percorso carta e rimuovere tutti i fogli. Spegnere e riaccendere la stampante e, se necessario, inviare di nuovo lavoro di stampa. Se l'errore si ripresenta, chiamare il servizio di assistenza.
012-302	Errore interruttore di sicurezza	Assicurarsi che lo sportello del modulo sia completamente chiuso. Se l'errore persiste, spegnere e riaccendere la stampante.
012-400	Contenitore punti di scarto quasi pieno	Rimuovere e sostituire il contenitore dei punti di scarto nella stazione di finitura.
012-949	Il contenitore scarti di perforazione non è collegato	Verificare che il contenitore scarti di perforazione sia installato e inserito correttamente nella stazione di finitura.

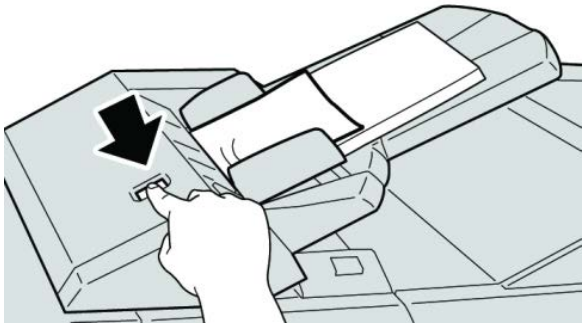
Codice di errore	Possibile causa	Soluzione
024-931	Il contenitore dei punti di scarto è pieno o quasi pieno	Rimuovere il contenitore dei punti di scarto e installarne uno nuovo.
024-932	Il contenitore dei punti di scarto non è collegato	Verificare che il contenitore dei punti di scarto sia installato e inserito correttamente nella stazione di finitura.
024-943	La cartuccia pinzatrice libretto è vuota o si è verificato un errore di pinzatura	Controllare la cartuccia pinzatrice e reinserirla correttamente. Se necessario, installare una cartuccia nuova. Riprendere il lavoro.
024-957	Il vassoio inseritore postprocesso è vuoto o ha esaurito la carta	Aggiungere carta al vassoio.
024-974	Quando la carta è erogata dal vassoio dell'inseritore postprocesso, il formato carta indicato e quello effettivo nel vassoio non corrispondono.	Reimpostare/cambiare la carta o annullare il lavoro.
024-976	Errore pinzatrice della stazione di finitura	Controllare i punti metallici e ripristinare lo stato corretto.
024-977	L'alimentazione punti dalla stazione di finitura non è pronta	Controllare i punti metallici e ripristinare lo stato corretto.
024-978, 024-989	L'operazione di pinzatura della stazione libretto non è pronta	Controllare i punti metallici e ripristinare lo stato corretto.
024-979	La cartuccia pinzatrice è vuota	Controllare i punti metallici. Rimuovere e sostituire la cartuccia pinzatrice.
024-980	Il vassoio impilatore è pieno	Rimuovere tutta la carta dal vassoio impilatore.
024-981	Il vassoio superiore è pieno	Rimuovere tutta la carta dal vassoio superiore della stazione di finitura.
024-982	Avvertimento del vassoio impilatore inferiore della stazione di finitura	Rimuovere tutta la carta e ogni altro tipo di ostruzione dal vassoio impilatore.
024-983	Il vassoio della stazione libretto è pieno	Rimuovere tutta la carta dal vassoio libretti.
024-984, 024-985	La spia dei punti metallici in esaurimento della pinzatrice libretti è accesa	Rimuovere tutta la carta dal vassoio libretti.

Codice di errore	Possibile causa	Soluzione
024-987, 024-988	Il vassoio piegatura è pieno	Rimuovere tutta la carta dal vassoio. Impostare il vassoio di uscita per la piegatura tripla. Controllare che il vassoio piegatura sia collegato e impostato correttamente.
047-320	Errore di comunicazione nella stazione di finitura	Spegnere e riaccendere la stampante. Se necessario, inviare di nuovo il lavoro di stampa. Se l'errore persiste, rivolgersi al centro assistenza clienti.
112-700	Il contenitore scarti di perforazione è pieno o quasi pieno	Rimuovere e svuotare il contenitore dei residui di perforazione quindi reinstallarlo.
116-790	Le impostazioni di pinzatura sono state annullate e vengono stampati i dati	Controllare la posizione di pinzatura e provare a stampare di nuovo.
124-705	Le impostazioni di perforazione sono state annullate	Controllare la posizione di perforazione e provare a stampare di nuovo.
124-706	Le impostazioni di piegatura sono state annullate	Controllare le impostazioni di piegatura e provare a stampare di nuovo.
124-709	Il numero di pagine supera quello delle pagine che possono essere pinzate	Diminuire il numero di pagine oppure annullare le impostazioni di pinzatura. Inviare di nuovo il lavoro di stampa.

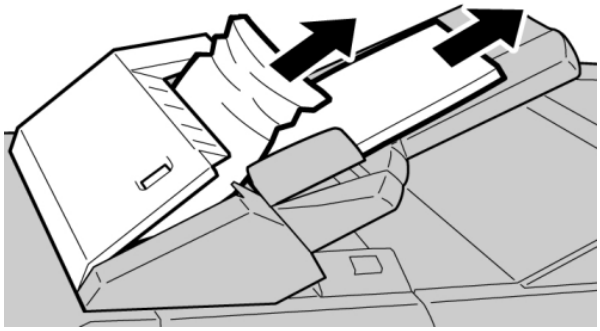
Eliminazione degli inceppamenti nella stazione di finitura standard/libretto

Inceppamenti carta nell'inseritore postprocesso (vassoio 8/T1)

1. Premere il pulsante sulla **Copertura**.



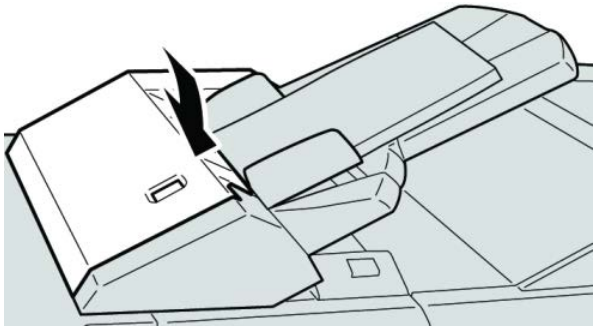
2. Aprire la copertura **1e** e rimuovere la carta inceppata e tutta la carta caricata nel vassoio.



NOTA

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

3. Smazzare la carta rimossa, assicurandosi che i quattro angoli siano allineati correttamente, quindi ricaricarla.
4. Spingere la copertura **1e** finché uno scatto indica che si trova in sede.

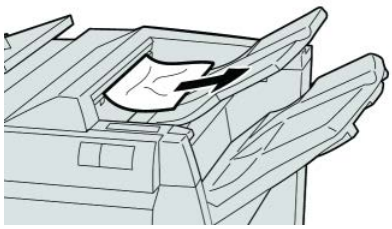


NOTA

Se la copertura è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

Inceppamenti carta nel vassoio superiore della stazione di finitura

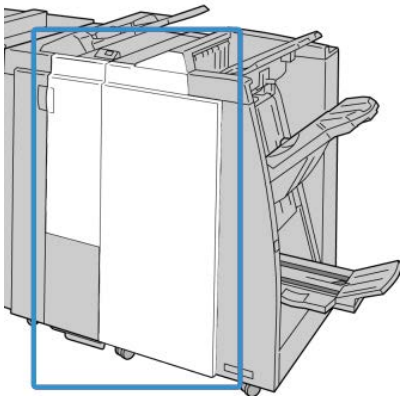
1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Rimuovere tutta la carta inceppata dal vassoio superiore della stazione di finitura.



NOTA

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

3. Aprire e chiudere lo sportello destro della stazione di finitura.

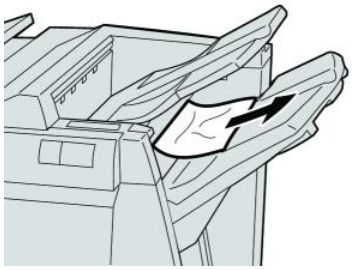


NOTA

Se la copertura è aperta anche di poco la macchina non funziona.

Inceppamenti carta nel vassoio impilatore della stazione di finitura

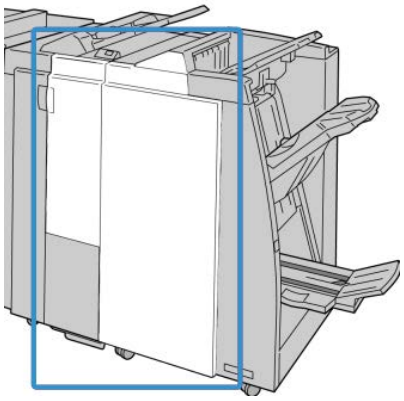
1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Rimuovere tutta la carta dal vassoio impilatore della stazione di finitura.



NOTA

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

3. Aprire e chiudere lo sportello destro della stazione di finitura.

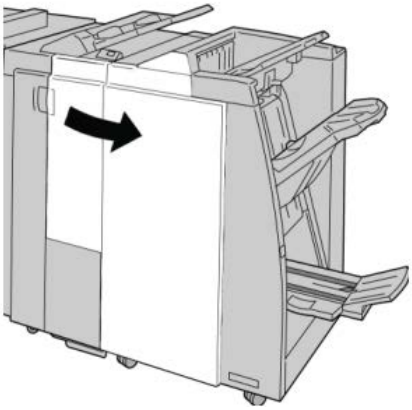


NOTA

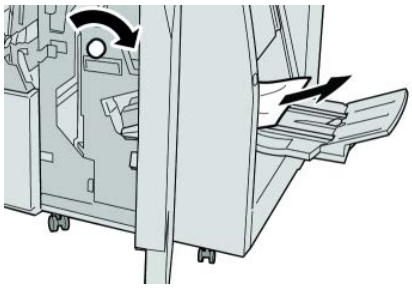
Se la copertura è aperta anche di poco la macchina non funziona.

Inceppamenti carta nel vassoio della stazione libretto opzionale

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.



3. Girare la manopola **4a** e rimuovere la carta inceppata dal vassoio della stazione libretto opzionale.



NOTA

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

4. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

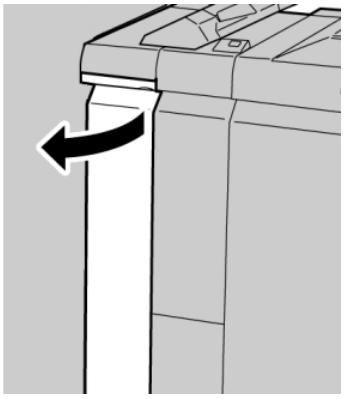
NOTA

Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

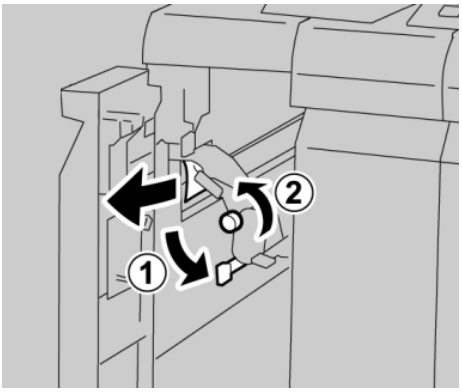
Inceppamenti carta alla leva 1a e manopola 1c

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.

2. Aprire la copertura sinistra della stazione di finitura.



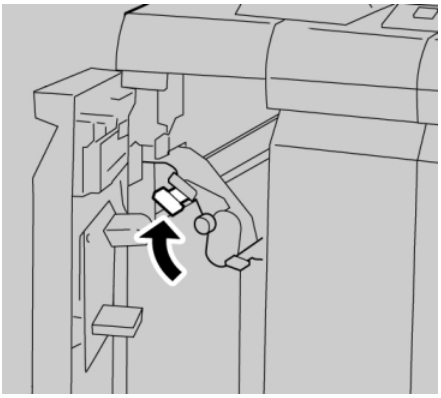
3. Spostare la leva **1a** verso il basso e girare la manopola **1c** a sinistra. Rimuovere la carta inceppata.



NOTA

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

4. Riportare la leva **1a** nella posizione originale.



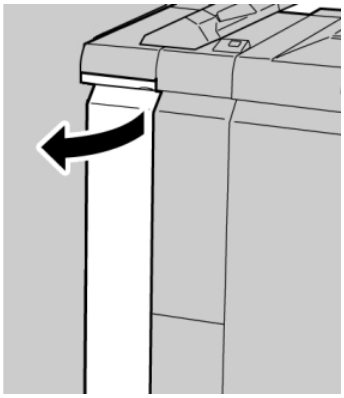
5. Chiudere completamente la copertura sinistra della stazione di finitura.

NOTA

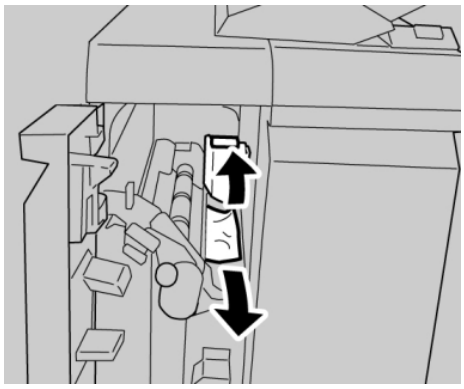
Se la copertura è aperta anche di poco la macchina non funziona.

Inceppamenti carta alla leva 1d

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura sinistra della stazione di finitura.



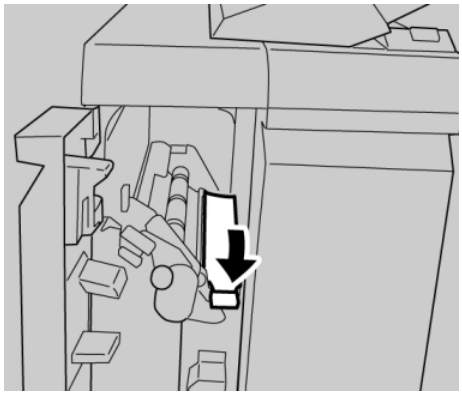
3. Spostare la leva **1d** verso l'alto e rimuovere la carta inceppata.



NOTA

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

4. Riportare la leva **1d** nella posizione originale.



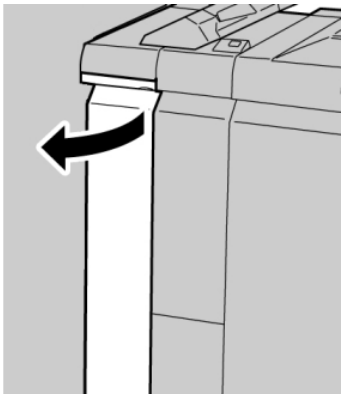
5. Chiudere completamente la copertura sinistra della stazione di finitura.

NOTA

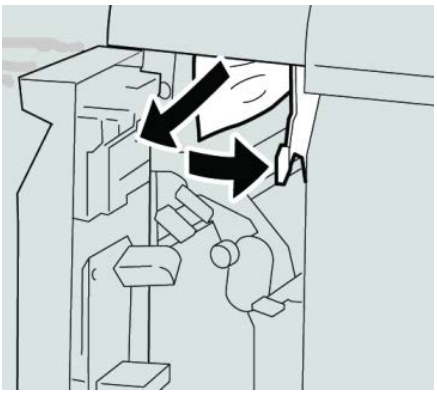
Se la copertura è aperta anche di poco la macchina non funziona.

Inceppamenti carta alla leva 1b

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura sinistra della stazione di finitura.



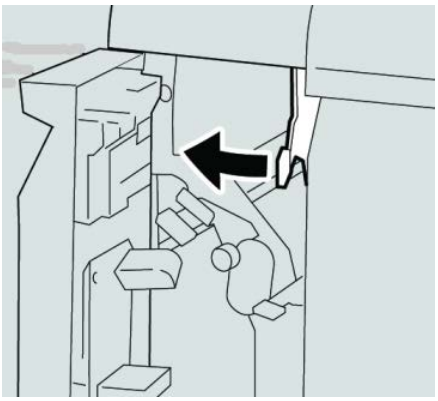
3. Spostare la leva **1b** a destra e rimuovere la carta inceppata.



NOTA

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

4. Riportare la leva **1b** nella posizione originale.



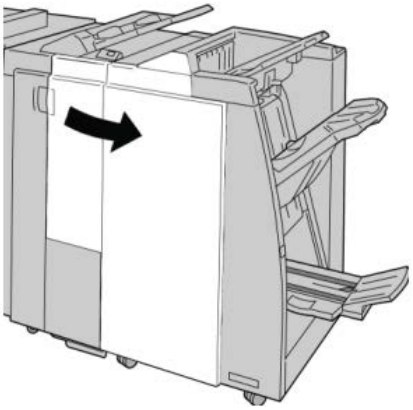
5. Chiudere completamente la copertura sinistra della stazione di finitura.

NOTA

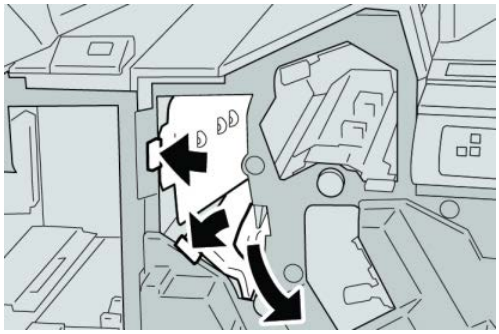
Se la copertura è aperta anche di poco la macchina non funziona.

Inceppamenti carta alle leve 3b e 3d

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.



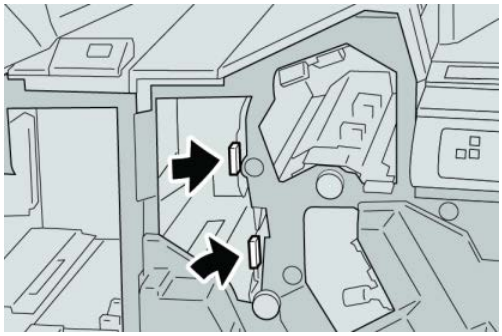
3. Spostare le leve **3b** e **3d**; rimuovere la carta inceppata.



NOTA

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

4. Riportare le leve **3b** e **3d** alle posizioni originali.



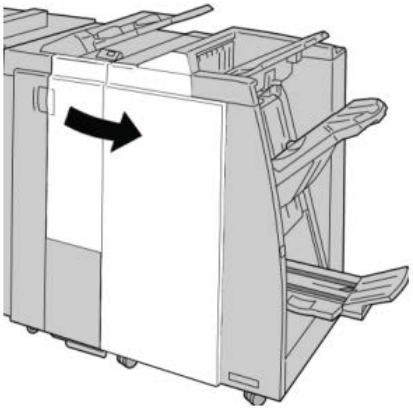
5. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

NOTA

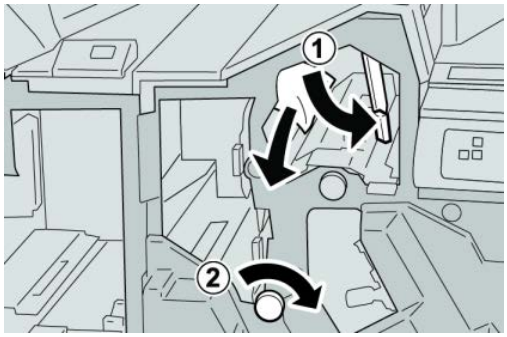
Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

Inceppamenti carta alla leva 3e e manopola 3c

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.



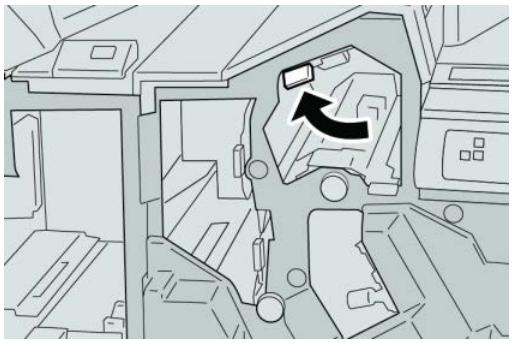
3. Spostare la leva **3e** e girare la manopola **3c**; rimuovere la carta inceppata.



NOTA

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

4. Riportare la leva **3e** nella posizione originale.



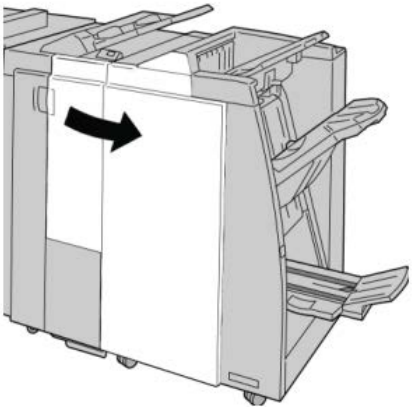
5. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

NOTA

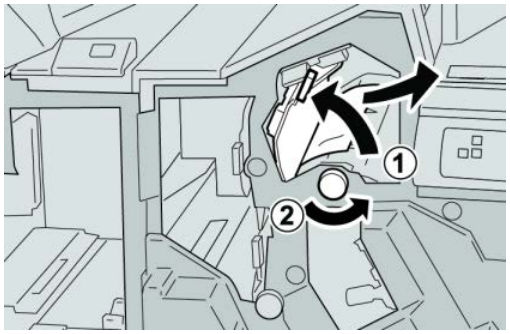
Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

Inceppamenti carta alla leva 3g e manopola 3f

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.



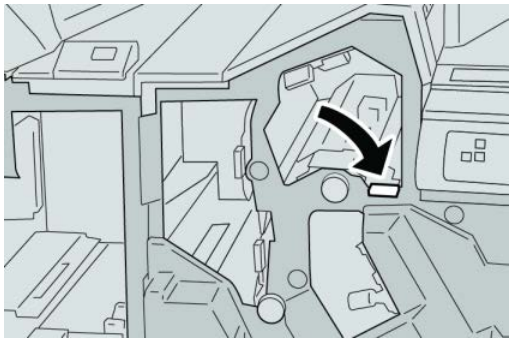
3. Spostare la leva **3g** e girare la manopola **3f**; rimuovere la carta inceppata.



NOTA

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

4. Riportare la leva **3g** nella posizione originale.



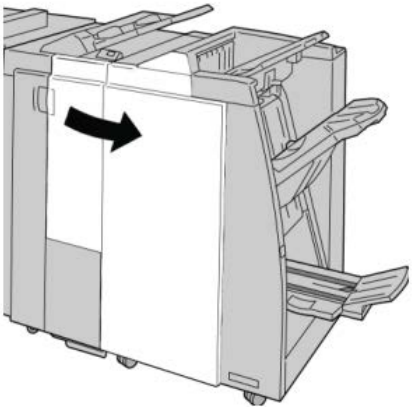
5. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

NOTA

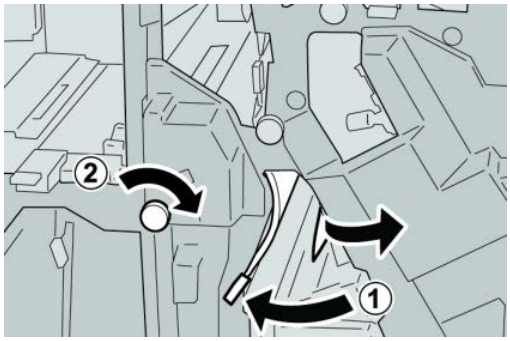
Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

Inceppamenti carta alla leva 4b e manopola 3a

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.



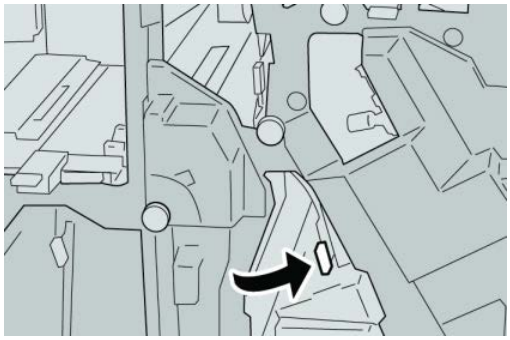
3. Spostare la leva **4b** e girare la manopola **3a**; rimuovere la carta inceppata.



NOTA

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

4. Riportare la leva **4b** alla posizione originale.



5. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

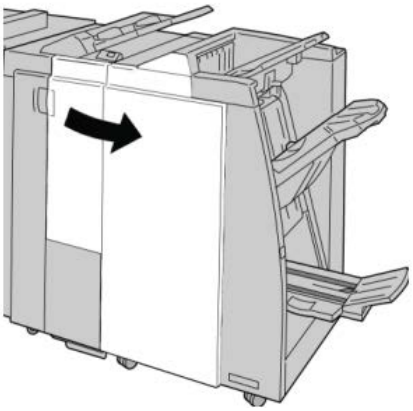
NOTA

Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

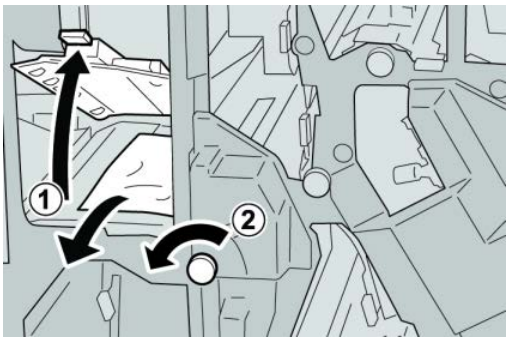
Inceppamenti carta nella piegatrice a C/Z opzionale

Inceppamenti carta alla leva 2a e manopola 3a

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.



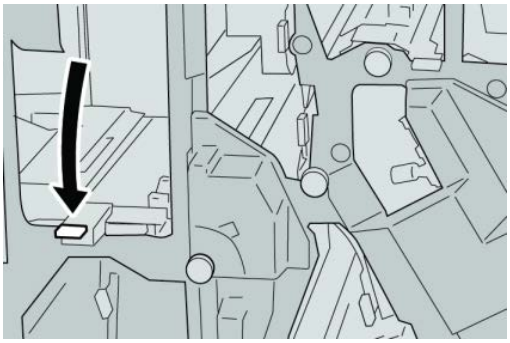
3. Spostare la leva **2a** e girare la manopola **3a**; rimuovere la carta inceppata.



NOTA

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

4. Riportare la leva **2a** nella posizione originale.



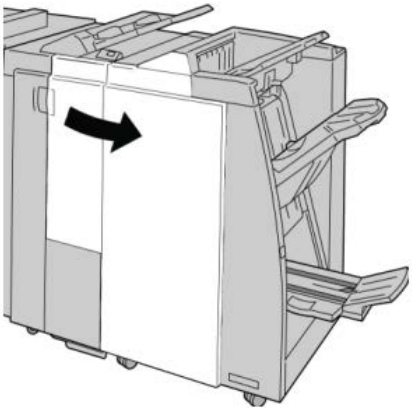
5. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

NOTA

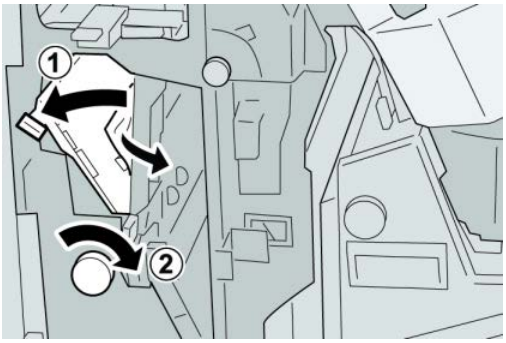
Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

Inceppamenti carta alla leva 2b e manopola 2c

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.



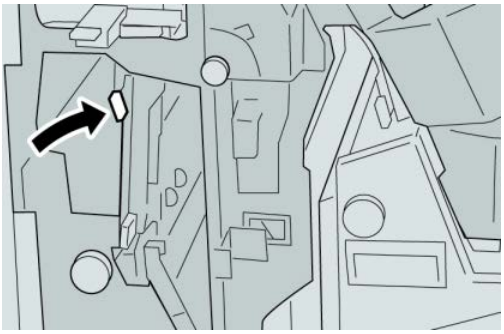
3. Spostare la leva **2b** e girare la manopola **2c**; rimuovere la carta inceppata.



NOTA

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

4. Riportare la leva **2b** nella posizione originale.



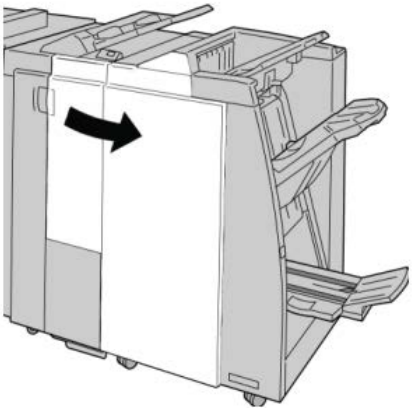
5. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

NOTA

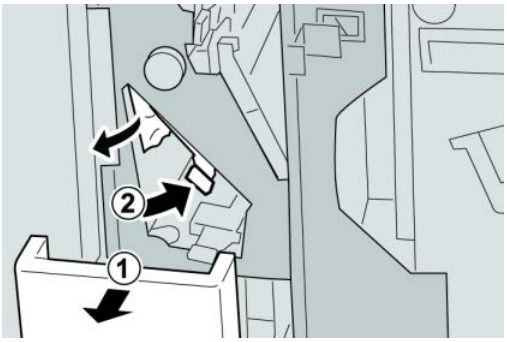
Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

Inceppamenti carta nelle aree 2c, 2e, 2f e 2d

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.



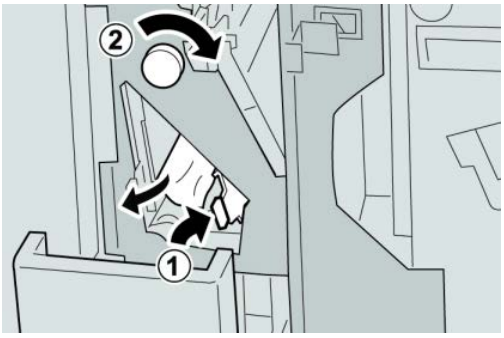
3. Estrarre il vassoio di raccolta piegatura (**2d**), girare la leva **2e/2f** a destra e rimuovere la carta inceppata.



NOTA

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

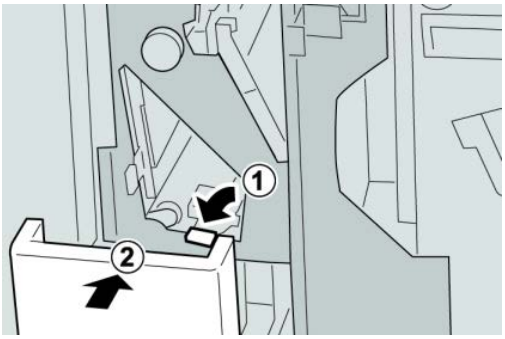
4. Se non è possibile rimuovere la carta, riportare la leva **2e/2f** nella posizione originale. Spostare la leva **2e/2f**, girare la manopola **2c** a destra e rimuovere la carta inceppata.



NOTA

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

5. Riportare la leva aperta (**2f**) o (**2e**) nella posizione originale e chiudere il vassoio di raccolta (**2d**).



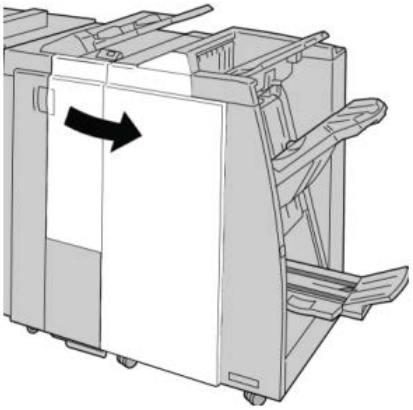
6. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

NOTA

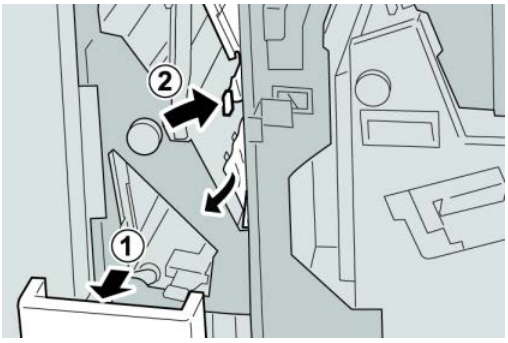
Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

Inceppamenti carta nell'area 2d e alla leva 2g

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.



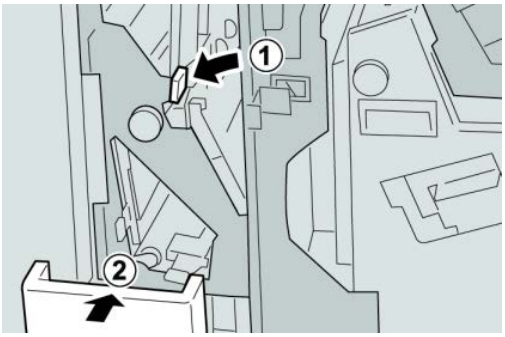
3. Estrarre il vassoio di raccolta piegatura (**2d**), girare la leva **2g** e rimuovere la carta inceppata.



NOTA

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

4. Riportare la leva aperta (**2g**) nella posizione originale e chiudere il vassoio di raccolta (**2d**).



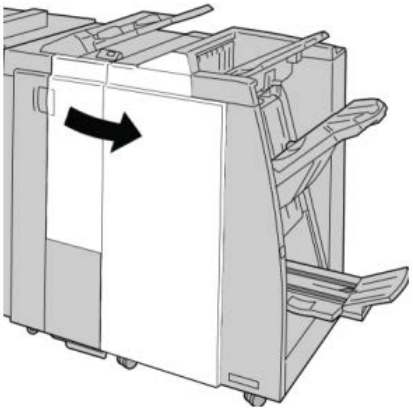
5. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

NOTA

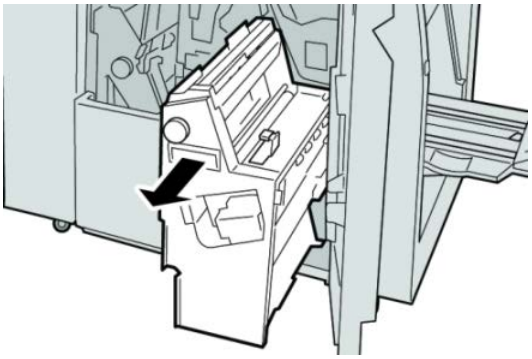
Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

Inceppamenti carta nell'unità 4 e alla manopola 4a

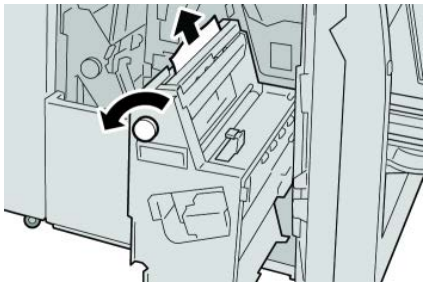
1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.



3. Estrarre il vassoio **4**.



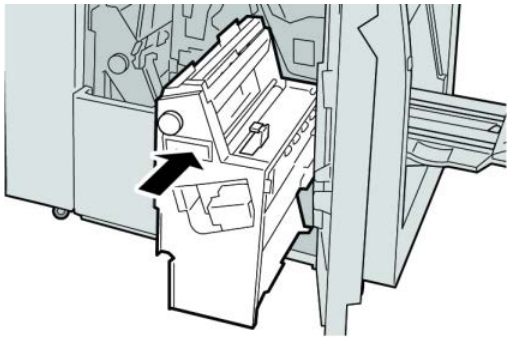
4. Girare la manopola **4a** per rimuovere la carta inceppata dal lato sinistro dell'unità **4**.



NOTA

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

5. Riportare l'unità **4** nella posizione originale.



6. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

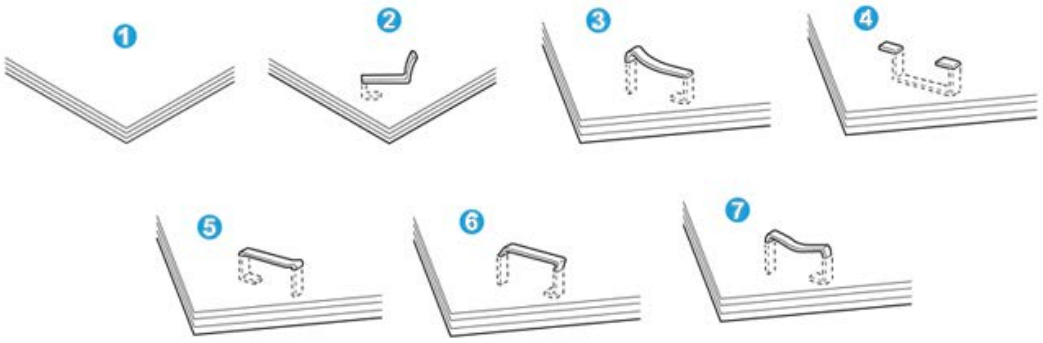
NOTA

Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

Problemi della pinzatrice

Panoramica dei problemi della pinzatrice

Seguire le procedure riportate di seguito quando le stampe non vengono pinzate o i punti risultano piegati. Se il problema persiste anche dopo avere tentato le soluzioni proposte, rivolgersi al centro assistenza clienti. Gli errori della pinzatrice sulle stampe possono essere simili a quelli mostrati nella figura seguente.



1. Senza pinzatura
2. Punto piegato
3. Un lato del punto sollevato
4. Punto piegato nella direzione opposta
5. Punto appiattito
6. Tutto il punto sollevato
7. Punto sollevato con il centro appiattito

Se le stampe sono pinzate come nella figura precedente, rivolgersi al centro assistenza clienti.

NOTA

A seconda del tipo di carta pinzato, i punti di pinzatura potrebbero piegarsi. Se i punti piegati sono incastrati dentro la macchina, col tempo possono causare degli inceppamenti della carta. Rimuovere il punto piegato quando si apre la copertura della cartuccia pinzatrice. Se non si esegue questa operazione, i punti potrebbero incepparsi. Usare la copertura della cartuccia pinzatrice solo quando occorre rimuovere dei punti piegati.

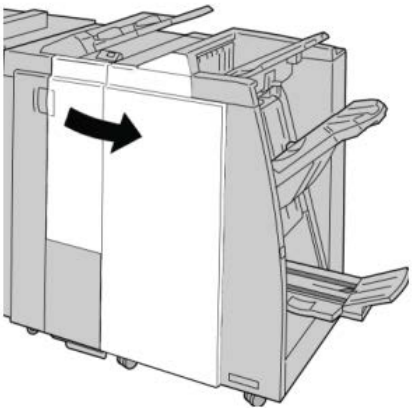
Punti inceppati nella cartuccia pinzatrice standard

NOTA

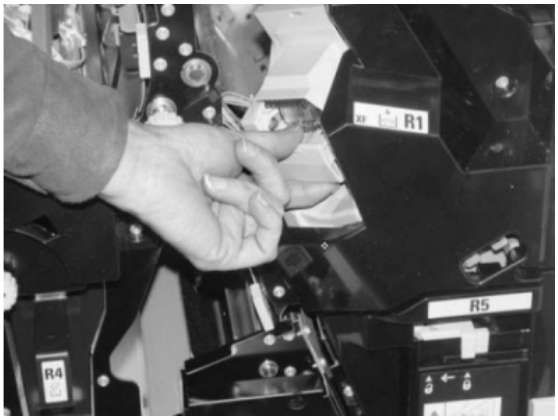
Controllare sempre se all'interno della stazione di finitura sono rimasti dei punti, interi o spezzati.

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.

2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.



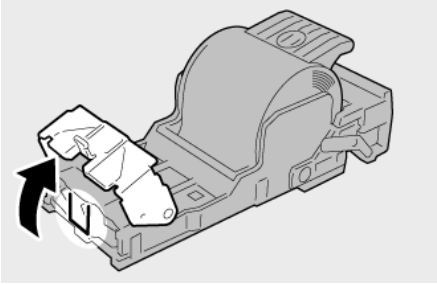
3. Afferrare la maniglia della cartuccia pinzatrice situata in **R1** ed estrarre la cartuccia dalla stazione di finitura.



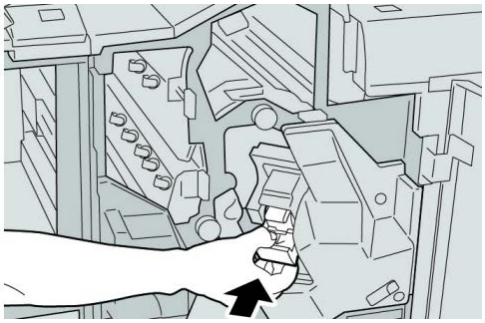
4. Controllare se all'interno della stazione di finitura sono rimasti punti metallici e rimuoverli, se necessario.
5. Aprire l'unità cartuccia pinzatrice e rimuovere il punto inceppato.

PERICOLO

Per evitare di farsi male alle dita, usare cautela durante la rimozione del punto inceppato dalla cartuccia.



6. Reinstallare l'unità cartuccia nella posizione originale all'interno della stazione di finitura.



7. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

NOTA

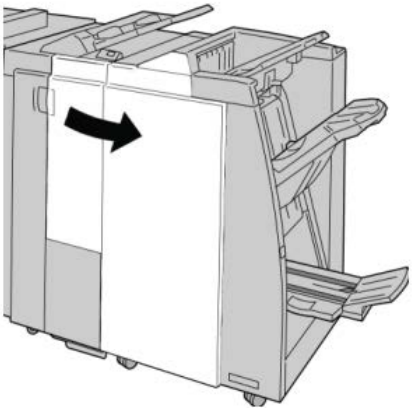
Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

Punti inceppati nella cartuccia pinzatrice della stazione libretto

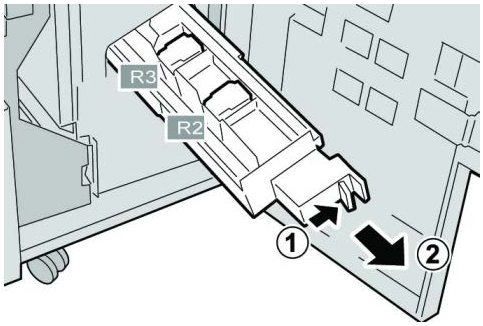
NOTA

Controllare sempre se all'interno della stazione di finitura sono rimasti dei punti, interi o spezzati.

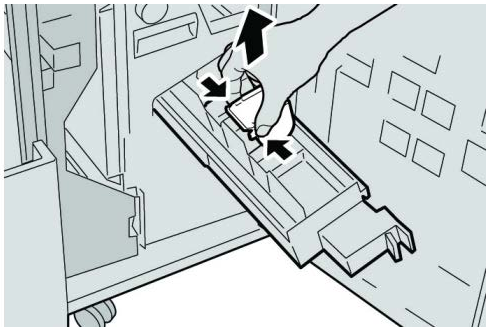
1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.



3. Mentre si preme la leva verso destra, estrarre l'unità cartuccia pinzatrice per il libretto.



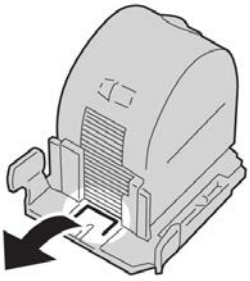
4. Tenere le linguette della cartuccia pinzatrice e sollevare quest'ultima per rimuoverla.



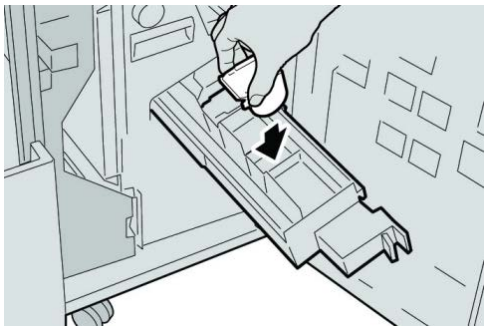
5. Rimuovere i punti inceppati dalla cartuccia.

⚠ PERICOLO

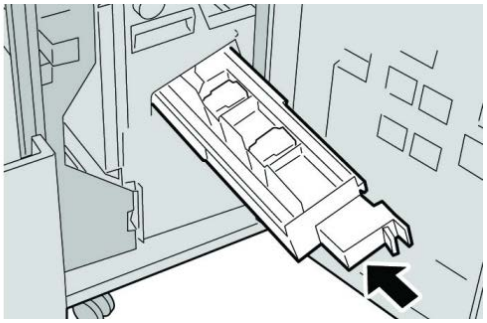
Per evitare di farsi male alle dita, usare cautela durante la rimozione del punto inceppato dalla cartuccia.



6. Tenendo le linguette della cartuccia pinzatrice nuova, spingere la cartuccia nell'unità.



7. Spingere la cartuccia pinzatrice nella posizione originale nella macchina.



8. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

NOTA

Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

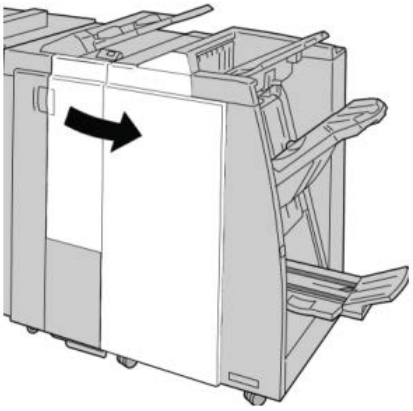
Reinserire la cartuccia pinzatrice standard

Seguire questa procedura se la cartuccia pinzatrice standard non è inserita correttamente nella macchina.

NOTA

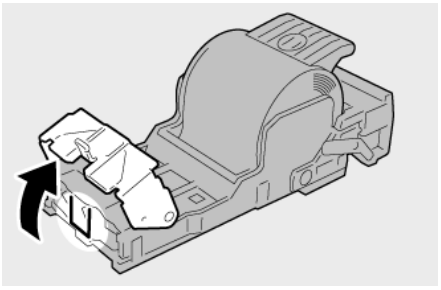
Controllare sempre se all'interno della stazione di finitura sono rimasti dei punti, interi o spezzati.

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.

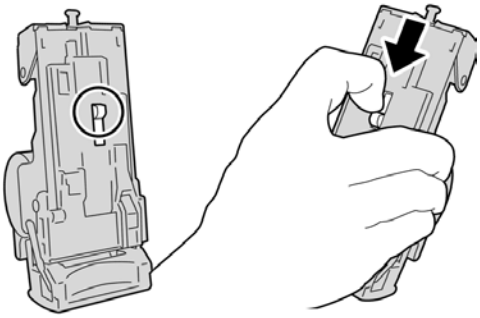


3. Afferrare la maniglia della cartuccia pinzatrice situata in **R1** ed estrarre la cartuccia dalla stazione di finitura.

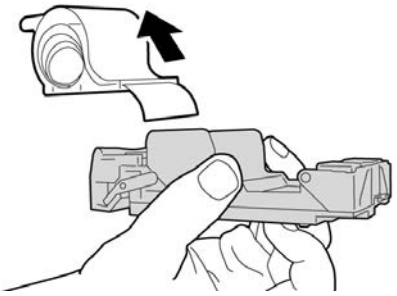
4. Se necessario, aprire l'unità cartuccia pinzatrice e rimuovere il punto inceppato.



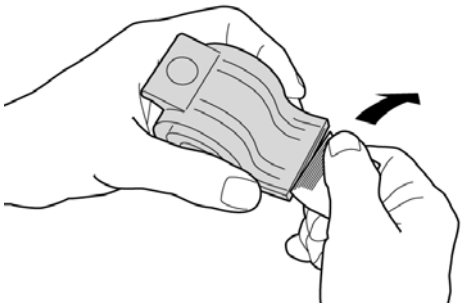
5. Abbassare la leva sul retro dell'unità cartuccia pinzatrice.



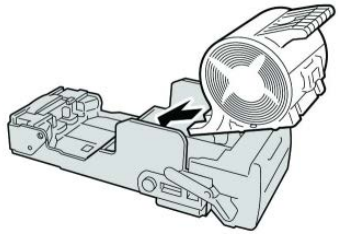
6. Tenendo la leva abbassata, capovolgere l'unità e rimuovere la cartuccia pinzatrice dall'unità.



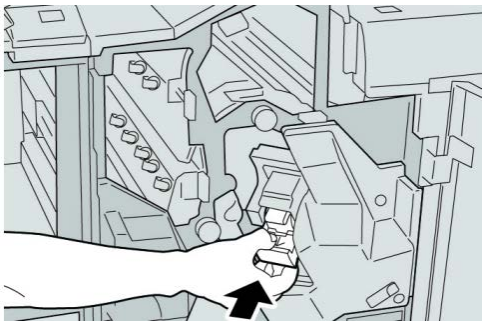
7. Staccare i punti esterni lungo la linea.



8. Spingere una nuova cartuccia pinzatrice nell'unità.



9. Reinstallare l'unità cartuccia nella posizione originale all'interno della stazione di finitura.



10. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

NOTA

Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

Specifiche della stazione di finitura standard o stazione libretto

Specifiche della stazione di finitura standard / stazione libretto

Articolo	Specifiche
Tipo di vassoio	• **Vassoio superiore**: Fascicolate/Non fascicolate **NOTA** I trasparenti possono essere inviati SOLO al vassoio SUPERIORE. Non è possibile inviarli al vassoio impilatore (centrale). • **Vassoio impilatore (centrale)**: Fascicolate/Non fascicolate (sfalsamento disponibile)

Articolo	Specifiche
Formati supportati	**Vassoio superiore**: • Massimo: SRA3, 13 x 19 poll., 12,6 x 19,2 poll., 330 x 488 mm (personalizzato) • Minimo: cartoline 100 x 148 mm (SEF), 4 x 6 poll. (SEF), A6 (SEF) **Vassoio impilatore (centrale)**: • Massimo: 330 x 488 mm (13 x 19 poll.), SRA3 • Minimo: B5, Executive (7,25 x 10,5 poll.) **Vassoio piegatrice a C/Z opzionale**: supporta A4 (SEF) e 8,5 x 11 poll. (SEF) **Invio a un dispositivo di terzi supportato (DFA)**: • Massimo: 13 x 19 poll., SRA3 • Minimo: B5, Executive (7,25 x 10,5 poll.)
Grammature supportate	Vassoi: • Vassoio superiore: 55-350 g/m², patinata e non patinata • Vassoio impilatore (centrale): 55-300 g/m² • Vassoio piegatrice a C/Z opzionale: 64-90 g/m² Invio a un dispositivo di terzi supportato (DFA): 55-350 g/m²
Capacità dei vassoi	• Vassoio superiore: 500 fogli • Vassoio impilatore (centrale): 2.000 fogli, 200 fascicoli* • Vassoio piegatrice a C/Z opzionale: minimo 30 fogli *Soltanto quando si utilizzano formati A4 LEF, B5 LEF, 8,5 x 11 poll. LEF, 8 x 10 poll. LEF, 7,5 x 10,5 poll. LEF. Quando si utilizza carta di altri formati, la capacità del vassoio è di 1.500 fogli e 100 fascicoli. **Il vassoio potrebbe non supportare alcuni tipi di carta.
Pinzatura (lunghezza variabile)	N. massimo fogli pinzati: 100 fogli • Quando si utilizza carta di formati più grandi di A4 o 8,5 x 11 poll., il numero massimo di fogli che è possibile pinzare è 65. • Con certi tipi di carta le estremità del punto metallico potrebbero piegarsi. Formato carta: • Massimo: A3/11 x 17 poll. • Minimo: B5, Executive (7,25 x 10,5 poll.) Posizione dei punti: • 1 posizione: (anteriore: pinzatura ad angolo, centrale: pinzatura parallela, posteriore: pinzatura parallela*) • 2 posizioni: (pinzatura parallela) • 4 posizioni: pinzatura parallela A4 (LEF) e 8,5 x 11 poll. (LEF) *: Pinzatura ad angolo per A3 e A4

Articolo	Specifiche
Perforazione	Formato carta supportato: • Massimo: A3/11 x 17 poll. • Minimo: B5 LEF (2 fori), A4 LEF (4 fori) N. di fori: 2 e 3 (NA), 2 e 4 (Europa) Tipo di carta: 55-220 g/m²
Creazione libretto / Piegatura singola	Numero massimo di fogli: • Piegatura e pinzatura: 25 fogli • Sola piegatura: 5 fogli Quando si utilizza carta 75 g/m² (20 lb), è possibile pinzare solo 14 fogli se si aggiunge una copertina. Formato carta: • Massimo: A3, 13 x 18 poll. • Minimo: A4 (SEF), 8,5 x 11 poll. (SEF) **NOTA** Quando si utilizzano supporti leggeri, è possibile si verifichino inceppamenti con Creazione libretto, Piegatura singola e pinzatura per stampe con un numero di fogli uguale o superiore a 25. Se si verificano inceppamenti dei supporti, selezionare un supporto diverso per il lavoro. Tipo di carta: Solo piegatura o piegatura e pinzatura: 55-350 g/m² non patinata, 106-300 g/m² patinata Grammature carta/Capacità libretto: • 64-80 g/m², non patinata: 25 fogli • 81-90 g/m², non patinata: 20 fogli • 91-105 g/m², non patinata: 10 fogli • 106-128 g/m², non patinata: 10 fogli, patinata: 10 fogli • 129-150 g/m², non patinata: 10 fogli, patinata: 10 fogli • 151-176 g/m², non patinata: 10 fogli, patinata: 10 fogli • 177-220 g/m², non patinata: 5 fogli, patinata: 5 fogli • 221-256 g/m², 4 fogli max patinata o non patinata • 257-350 g/m², 3 fogli max patinata o non patinata
Piegatura	**NOTA** Il limite per i fascicoli piegati non pinzati è di 5 fogli di carta.
Vassoio 8/T1 (inseritore postprocesso, altrimenti detto "interposer")	Formato carta: • Massimo: A3/11 x 17 poll. • Minimo: B5, Executive (7,25 x 10,5 poll.) La stampante non stampa su carta caricata nel vassoio 8/T1. Capacità: 200 fogli quando si usa carta Xerox 75 g/m²/20 lb. Tipo di carta: 64-220 g/m²

Specifiche della piegatrice a C/Z

Articolo	Specifiche
Piega a Z metà foglio	• Formato carta per piegatura a Z: 11 x 17 poll./A3, 10 x 14 poll./B4, 8K • Capacità: - Massimo: 80 fogli (carta Xerox 75 g/m²/20 lb A3/11 x 17 poll. con piegatura a Z) - 20 fogli per 8K e 10 x 14 poll./B4 • Tipo di carta: 64-90 g/m² (16-24 lb) • Vassoio uscita: vassoio impilatore (centrale)
Piegatura a C Piegatura a Z	• Formato carta: A4/8,5 x 11 poll. • Numero di fogli da piegare: 1 foglio • Capacità: minimo 30 fogli (usando carta Xerox 75 g/m²/20 lb). • Tipo di carta: 64-90 g/m² (16-24 lb) • Vassoio uscita: Vassoio piegatrice a C/Z
Piegatura singola	Per ulteriori informazioni vedere le specifiche per Creazione libretto / Piegatura singola

24

Stazione di finitura standard plus

Introduzione alla stazione di finitura standard plus

La stazione di finitura standard plus funge da percorso carta e dispositivo di comunicazione tra la stampante e un eventuale dispositivo di finitura documenti (DFA) di terzi collegato al sistema.

NOTA

La stazione di finitura standard plus richiede il modulo di interfaccia o il modulo di raffreddamento interfaccia.

La Stazione di finitura standard plus offre le stesse caratteristiche della Stazione di finitura standard con impilatore da 2.000 fogli e comprende un modulo trasporto di finitura. Il modulo di trasporto di finitura permette il collegamento di dispositivi di terzi con architettura DFA o Document Finishing Architecture per opzioni di finitura in linea.

Componenti della stazione di finitura standard plus

Componenti principali della stazione di finitura standard plus

NOTA

La stazione di finitura standard plus richiede il modulo di interfaccia o il modulo di raffreddamento interfaccia.

La stazione di finitura standard plus è composta di due moduli:

1 Modulo stazione di finitura

Le stampe in uscita vengono alimentate dalla stampante al modulo stazione di finitura attraverso il percorso di uscita.

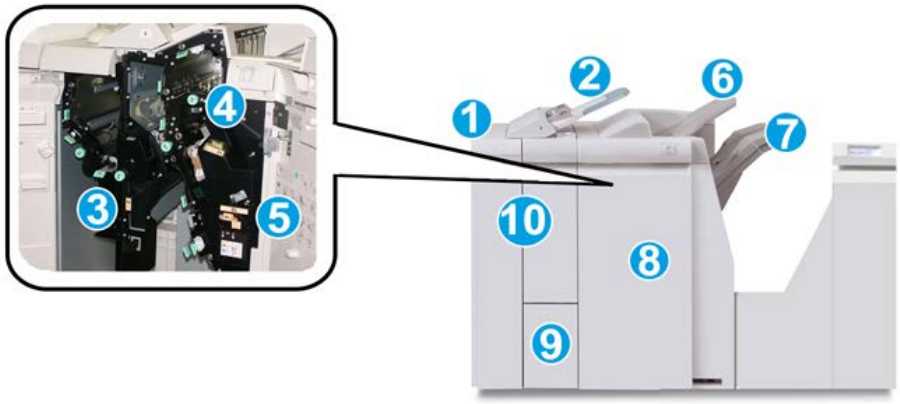
2 Trasporto di finitura

Il trasporto di finitura funge da interfaccia per il trasferimento della carta dal modulo stazione di finitura al dispositivo di uscita esterno di terzi ad esso collegato. Il trasporto di finitura sposta la carta dal modulo stazione di finitura a una delle tre uscite del trasporto di finitura. L'altezza della carta in ingresso nel dispositivo DFA esterno deve essere in linea con l'uscita 1 o 2 del trasporto di finitura.

Modulo stazione di finitura

Componenti principali del modulo stazione di finitura

Il modulo stazione di finitura comprende i seguenti componenti:



1 Modulo stazione di finitura

Le stampe in uscita vengono alimentate dalla stampante attraverso il modulo di interfaccia o di raffreddamento interfaccia obbligatorio fino al modulo stazione di finitura, da cui vengono inviate al trasporto di finitura per la consegna a un dispositivo di uscita esterno.

L'illustrazione mostra anche il modulo piegatura a C/Z opzionale.

2 Inseritore postprocesso (vassoio 8 / T1)

Questo vassoio è di serie sulla stazione di finitura ed è usato per caricare supporti prestampati (SEF or LEF) come separatori e copertine che saranno inseriti nelle stampe. La carta caricata in questo vassoio non sarà usata per stampare. Il vassoio ha una capacità massima di 200 fogli di carta da 75 g/m² (20 lb).

3 Contenitore scarti di perforazione

Raccoglie gli scarti di perforazione della taglierina. Aprirlo per rimuovere gli scarti.

4 Cartuccia pinzatrice standard

Contiene punti metallici. Rimuovere la cartuccia per sostituire i punti ed eliminare gli inceppamenti.

5 Contenitore punti di scarto

Contenitore punti di scarto. Rimuovere questo contenitore quando è pieno.

6 Vassoio superiore

Il vassoio superiore viene utilizzato per i fascicoli impilati e ha una capacità di 500 fogli di carta da 80 g/m² (20 lb). Le stampe vengono consegnate qui quando vengono selezionate determinate funzioni di uscita, ad esempio ordinamento automatico, Fascicolate, Non fascicolate o Normale.

7 Vassoio impilatore (centrale)

Il vassoio impilatore è usato per la stampa o la pinzatura offset. Ha una capacità massima di 2.000 fogli di carta da 80 g/m² (20 lb). Selezionando la perforazione e la piegatura a Z, questo vassoio riceve anche le stampe. Per le stampe perforate possono essere utilizzati, a preferenza, sia il vassoio superiore sia quello impilatore.

8 Copertura destra

Aprirla per eliminare gli inceppamenti carta, sostituire i punti, eliminare i punti inceppati o rimuovere gli scarti dalla perforatrice.

9 Vassoio di raccolta piegatura a C/Z (opzionale)

Il vassoio piegatrice opzionale riceve le stampe quando si seleziona piegatura a C o piegatura a Z di stampe su supporti A4/8,5" x 11" e A3/11" x 17".

10 Copertura sinistra

Aprirla per accedere alla macchina e rimuovere gli inceppamenti carta.

Funzione di piegatura e tipi disponibili

Per informazioni sulla piegatura, consultare Funzione di piegatura e Tipi di piegatura.

Inseritore postprocesso (vassoio 8 / T1)

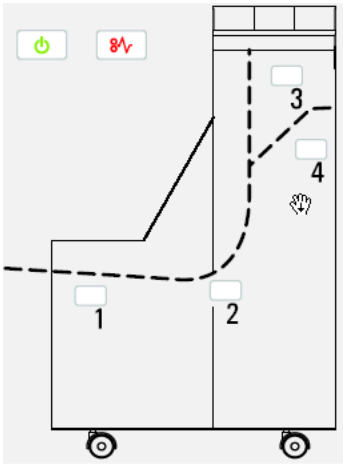
Per informazioni su come caricare i supporti nell'inseritore postprocesso (vassoio 8 / T1), consultare Caricamento della carta nell'inseritore postprocesso (vassoio 8 / T1).

Trasporto di finitura

Componenti principali del trasporto di finitura

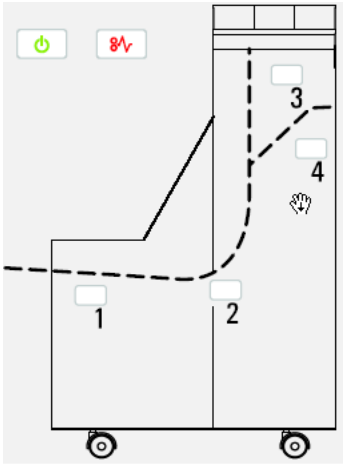
Il trasporto di finitura comprende i seguenti componenti:

Stazione di finitura standard plus

N.	Componente	Funzione
1	Trasporto di finitura	Il trasporto di finitura funge da interfaccia per il trasferimento della carta dal modulo stazione di finitura e dal dispositivo di uscita esterno ad esso collegato.
2	Display di stato del trasporto di finitura 	Questo display indica lo stato del trasporto di finitura e mostra le posizioni degli inceppamenti carta.
3	Sportello anteriore del trasporto di finitura	Aprirlo per eliminare gli inceppamenti carta e pulire le aree del percorso carta.

Spie di stato del trasporto di finitura

Sul display grafico vengono rappresentati lo stato del trasporto di finitura e le posizioni degli inceppamenti carta.



Posizione	Colore LED	Stato	Motivo
Spia di alimentazione	Verde	ACCESA	L'alimentazione del trasporto di finitura è inserita e il dispositivo funziona correttamente.
		SPENTA	L'alimentazione del trasporto di finitura è disinserita.
Spia di errore	Rosso	ACCESA	La causa può essere una delle seguenti: • Inceppamento carta • Sportello anteriore aperto
Area 1	Rosso	ACCESA	Inceppamenti carta nell'area 1
Area 2	Rosso	ACCESA	Inceppamenti carta nell'area 2
Area 3	Rosso	ACCESA	Inceppamenti carta nell'area 3
Area 4	Rosso	ACCESA	Inceppamenti carta nell'area 4

Manutenzione della stazione di finitura standard plus

Materiali di consumo per la stazione di finitura standard plus

I materiali di consumo, la carta e il materiale di produzione possono essere ordinati nel sito Xerox all'indirizzo www.xerox.com.

Conservare i materiali di consumo e i ricambi Xerox nelle confezioni originali a portata di mano.

Articolo	Unità fornite con la stazione/quantità di riordino
Cartuccia pinzatrice standard e contenitore punti di scarto	4 cartucce pinzatrice (5.000 punti per cartuccia) e 1 contenitore punti di scarto per cartone

Procedure di manutenzione del modulo di finitura

Per istruzioni dettagliate su come eseguire la manutenzione del modulo di finitura, consultare le procedure seguenti:

- Sostituire la cartuccia pinzatrice standard
- Sostituire il contenitore punti di scarto
- Svuotare il contenitore scarti di perforazione

Risoluzione dei problemi della stazione di finitura standard plus

Codici di errore della stazione di finitura standard plus

Codice di errore	Possibile causa	Soluzione
Da 013-108 a 013-110	Il sensore o il sensore di uscita del trasporto di finitura non si è ACCESO o SPENTO entro l'intervallo di tempo specificato	1. Controllare che non vi siano ostruzioni o inceppamenti carta nei percorsi carta del modulo di finitura e del trasporto di finitura ed eliminarli. 2. Se necessario, spegnere e riaccendere la stampante e scansire o inviare di nuovo il lavoro di stampa. 3. Se il problema persiste, rivolgersi al centro assistenza clienti.
013-910, 013-911	Inceppamento carta al sensore del trasporto o al sensore di uscita (trasporto di finitura)	1. Controllare che non vi siano ostruzioni o inceppamenti carta nei percorsi carta del modulo di finitura e del trasporto di finitura ed eliminarli. 2. Se necessario, spegnere e riaccendere la stampante e scansire o inviare di nuovo il lavoro di stampa. 3. Se il problema persiste, rivolgersi al centro assistenza clienti.
Da 051-100 a 051-111, 051-900	Inceppamento carta	1. Controllare che non vi siano ostruzioni o inceppamenti carta nei percorsi carta del modulo di finitura e del trasporto di finitura ed eliminarli. 2. Se necessario, spegnere e riaccendere la stampante e scansire o inviare di nuovo il lavoro di stampa. 3. Se il problema persiste, rivolgersi al centro assistenza clienti.

Codice di errore	Possibile causa	Soluzione
051-210	Errore solenoide frizione di registrazione	Spegnere e riaccendere la stampante e scansire o inviare di nuovo lavoro di stampa. Se il problema persiste, rivolgersi al centro assistenza clienti.
051-211	Errore solenoide deflettore	Spegnere e riaccendere la stampante e scansire o inviare di nuovo lavoro di stampa. Se il problema persiste, rivolgersi al centro assistenza clienti.
051-300	Sportello anteriore del trasporto di finitura aperto	Chiudere lo sportello anteriore del trasporto di finitura.
051-310	Aggiornamento errore firmware trasporto di finitura	Spegnere e riaccendere la stampante e scansire o inviare di nuovo lavoro di stampa. Se il problema persiste, rivolgersi al centro assistenza clienti.
051-910, 051-911	Il dispositivo DFA non è pronto o si è verificato un altro errore al suo interno	1. Vedere la documentazione utente fornita in dotazione col dispositivo DFA e seguire le istruzioni per riportare il dispositivo in linea. 2. Spegnere e riaccendere la stampante e scansire o inviare di nuovo lavoro di stampa. 3. Se il problema persiste, rivolgersi al centro assistenza clienti.
051-912	Il dispositivo DFA è pieno o ha esaurito i materiali di consumo	Vedere la documentazione utente fornita in dotazione col dispositivo DFA e seguire le istruzioni per cancellare l'errore e rifornire i materiali esauriti.
051-913, 051-914, 051-915	Inceppamento carta nel dispositivo DFA	1. Vedere la documentazione utente fornita in dotazione col dispositivo DFA e seguire le istruzioni per cancellare l'errore e rifornire i materiali esauriti. 2. Impostare o cambiare il valore del profilo (consultare la documentazione utente del DFA). 3. Spegnere e riaccendere la stampante e scansire o inviare di nuovo lavoro di stampa. 4. Se il problema persiste, rivolgersi al centro assistenza clienti.

Procedure per eliminare gli inceppamenti nel modulo stazione di finitura

Inceppamenti carta nel modulo stazione di finitura

Per istruzioni dettagliate su come eliminare gli inceppamenti nel modulo di finitura, consultare le procedure seguenti:

- Inceppamenti carta nell'inseritore postprocesso (vassoio 8/T1)
- Inceppamenti carta nel vassoio superiore della stazione di finitura
- Inceppamenti carta nel vassoio impilatore della stazione di finitura
- Per inceppamenti all'interno della **copertura sinistra della stazione di finitura**, consultare le procedure seguenti:
  - Inceppamenti carta alla leva 1a e manopola 1c
  - Inceppamenti carta alla leva 1d
  - Inceppamenti carta alla leva 1b
- Per inceppamenti all'interno della **copertura destra della stazione di finitura**, consultare le procedure seguenti:
  - Inceppamenti carta alle leve 3b e 3d
  - Inceppamenti carta alla leva 3e e manopola 3c
  - Inceppamenti carta alla leva 3g e manopola 3f
  - Inceppamenti carta alla leva 4b e manopola 3a
- Per inceppamenti nella **piegatrice a C/Z** opzionale, consultare le procedure seguenti:
  - Inceppamenti carta alla leva 2a e manopola 3a
  - Inceppamenti carta alla leva 2b e manopola 2c
  - Inceppamenti carta nelle aree 2c, 2e, 2f e 2d
  - Inceppamenti carta nelle aree 4b e 4c
- Per inceppamenti e malfunzionamenti nella pinzatrice standard, consultare le procedure seguenti:
  - Panoramica dei problemi della pinzatrice
  - Punti inceppati nella cartuccia pinzatrice standard

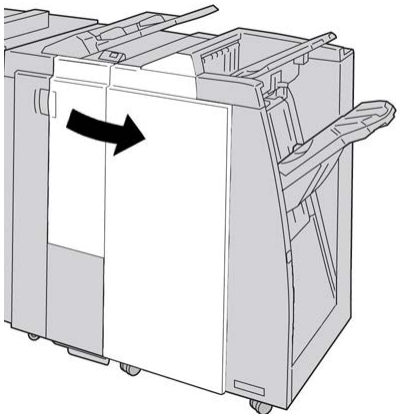
Inceppamenti carta nelle aree 4b e 4c

SUGGERIMENTO

Prima di procedere con i lavori di stampa, assicurarsi sempre che siano stati eliminati tutti gli inceppamenti carta, compresi i frammenti minuscoli di carta strappata.

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.

2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.



3. Spostare le leve **4b** e **4c**; rimuovere la carta inceppata.

NOTA

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

4. Riportare le leve **4b** e **4c** aperte alle posizioni originali.
5. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

NOTA

Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

Inceppamenti carta nel trasporto di finitura

Inceppamenti carta nell'area 1

Le soluzioni differiscono a seconda della posizione dell'inceppamento carta. Seguire le istruzioni visualizzate per rimuovere la carta inceppata.

SUGGERIMENTO

Prima di procedere con i lavori di stampa, assicurarsi sempre che siano stati eliminati tutti gli inceppamenti carta, compresi i frammenti minuscoli di carta strappata. Se la carta è strappata, controllare l'interno del trasporto di finitura e rimuoverla.

1. Aprire lo sportello anteriore del trasporto.

2. Afferrare la maniglia verde **1** e spingerla gentilmente verso il basso.

3. Rimuovere la carta inceppata.

   Se l'inceppamento carta si trova all'uscita del modulo stazione di finitura e all'ingresso del trasporto di finitura, per rimuoverlo estrarre la carta verso il trasporto di finitura.

4. Riportare la maniglia verde **1** nella posizione originale.
5. Chiudere lo sportello anteriore del trasporto di finitura.
6. Assicurarsi che l'indicazione dell'inceppamento carta scompaia dal display di stato del trasporto di finitura.
7. Seguire le istruzioni visualizzate sull'interfaccia utente per riavviare il lavoro.

Inceppamenti carta nell'area 2

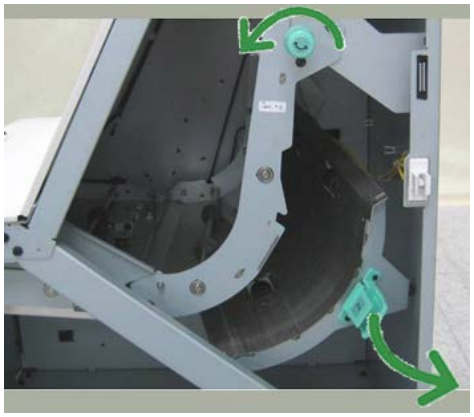
Le soluzioni differiscono a seconda della posizione dell'inceppamento carta. Seguire le istruzioni visualizzate per rimuovere la carta inceppata.

SUGGERIMENTO

Prima di procedere con i lavori di stampa, assicurarsi sempre che siano stati eliminati tutti gli inceppamenti carta, compresi i frammenti minuscoli di carta strappata. Se la carta è strappata, controllare l'interno del trasporto di finitura e rimuoverla.

1. Aprire lo sportello anteriore del trasporto.

2. Afferrare la maniglia verde **2** e tirarla gentilmente verso il basso e verso destra.



3. Rimuovere la carta inceppata.
4. Se necessario, girare la maniglia verde nella direzione mostrata per rimuovere eventuale carta inceppata in quest'area.
5. Riportare la maniglia verde **2** nella posizione originale.
6. Chiudere lo sportello anteriore del trasporto di finitura.
7. Assicurarsi che l'indicazione dell'inceppamento carta scompaia dal display di stato del trasporto di finitura.

8. Seguire le istruzioni visualizzate sull'interfaccia utente per riavviare il lavoro.

Inceppamenti carta nell'area 3

Le soluzioni differiscono a seconda della posizione dell'inceppamento carta. Seguire le istruzioni visualizzate per rimuovere la carta inceppata.

SUGGERIMENTO

Prima di procedere con i lavori di stampa, assicurarsi sempre che siano stati eliminati tutti gli inceppamenti carta, compresi i frammenti minuscoli di carta strappata. Se la carta è strappata, controllare l'interno del trasporto di finitura e rimuoverla.

1. Aprire lo sportello anteriore del trasporto.

2. Afferrare la maniglia verde **3** e spingerla gentilmente verso sinistra.

3. Rimuovere la carta inceppata.
4. Riportare la maniglia verde **3** nella posizione originale.
5. Chiudere lo sportello anteriore del trasporto di finitura.
6. Assicurarsi che l'indicazione dell'inceppamento carta scompaia dal display di stato del trasporto di finitura.
7. Seguire le istruzioni visualizzate sull'interfaccia utente per riavviare il lavoro.

Inceppamenti carta nell'area 4

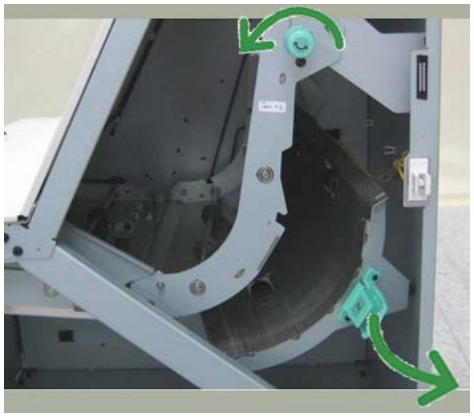
Le soluzioni differiscono a seconda della posizione dell'inceppamento carta. Seguire le istruzioni visualizzate per rimuovere la carta inceppata.

SUGGERIMENTO

Prima di procedere con i lavori di stampa, assicurarsi sempre che siano stati eliminati tutti gli inceppamenti carta, compresi i frammenti minuscoli di carta strappata. Se la carta è strappata, controllare l'interno del trasporto di finitura e rimuoverla.

1. Aprire lo sportello anteriore del trasporto.

2. Afferrare la maniglia verde **4** e tirarla gentilmente verso destra.



3. Rimuovere la carta inceppata.
4. Controllare se è presente carta inceppata tra l'uscita del trasporto di finitura e l'ingresso del dispositivo esterno collegato. Rimuovere gli eventuali inceppamenti.
5. Riportare la maniglia verde **4** nella posizione originale.
6. Chiudere lo sportello anteriore del trasporto di finitura.
7. Assicurarsi che l'indicazione dell'inceppamento carta scompaia dal display di stato del trasporto di finitura.

8. Seguire le istruzioni visualizzate sull'interfaccia utente per riavviare il lavoro.

Specifiche della stazione di finitura standard plus

Specifiche del modulo stazione di finitura

Articolo	Specifiche
Tipo di vassoio	• Vassoio superiore: Fascicolate/Non fascicolate • Vassoio impilatore (centrale): Fascicolate/Non fascicolate (sfalsamento disponibile)
Formati carta supportati	Vassoio superiore: • Massimo: SRA3, 13 x 19 poll., 12,6 x 19,2 poll., 330 x 488 mm (personalizzato) • Minimo: cartoline 100 x 148 mm (SEF), 4 x 6 poll. (SEF), A6 (SEF) Vassoio impilatore (centrale): • Massimo: 330 x 488 mm (13 x 19 poll.), SRA3 • Minimo: B5, Executive (7,25 x 10,5 poll.) Vassoio piegatrice a C/Z opzionale: supporta A4 (SEF) e 8,5 x 11 poll. (SEF) Invio a un dispositivo di terzi supportato (DFA): • Massimo: 13 x 19 poll., SRA3 • Minimo: B5, Executive (7,25 x 10,5 poll.)
Grammature supportate	Vassoi: • Vassoio superiore: 55-350 g/m² • Vassoio impilatore (centrale): 55-300 g/m² • Vassoio piegatrice a C/Z opzionale: 64-90 g/m² Invio a un dispositivo di terzi supportato (DFA): 55-350 g/m²
Capacità dei vassoi	• Vassoio superiore: 500 fogli • Vassoio impilatore (centrale): 2.000 fogli, 200 fascicoli* • Vassoio piegatrice a C/Z opzionale: minimo 30 fogli *Soltanto quando si utilizzano formati A4 LEF, B5 LEF, 8,5 x 11 poll. LEF, 8 x 10 poll. LEF, 7,5 x 10,5 poll. LEF. Quando si utilizza carta di altri formati, la capacità del vassoio è di 1.500 fogli e 100 fascicoli. **Il vassoio potrebbe non supportare alcuni tipi di carta.

Articolo	Specifiche
Pinzatura (lunghezza variabile)	N. massimo fogli pinzati: 100 fogli • Quando si utilizza carta di formati più grandi di A4 o 8,5 x 11 poll., il numero massimo di fogli che è possibile pinzare è 65. • Con certi tipi di carta le estremità del punto metallico potrebbero piegarsi. Formato carta: • Massimo: A3/11 x 17 poll. • Minimo: B5, Executive (7,25 x 10,5 poll.) Posizione dei punti: • 1 posizione: (anteriore: pinzatura ad angolo, centrale: pinzatura parallela, posteriore: pinzatura parallela*) • 2 posizioni: (pinzatura parallela) • 4 posizioni: pinzatura parallela A4 (LEF) e 8,5 x 11 poll. (LEF) *: Pinzatura ad angolo per A3 e A4
Perforazione	Formato carta supportato: • Massimo: A3/11 x 17 poll. • Minimo: B5 LEF (2 fori), A4 LEF (4 fori) N. di fori: 2, 4, 3 (opzionale) Tipo di carta: 55-220 g/m²

Articolo	Specifiche
Creazione libretto / Piegatura singola	Numero massimo di fogli: • Piegatura e pinzatura: 25 fogli • Sola piegatura: 5 fogli Quando si utilizza carta 75 g/m² (20 lb), è possibile pinzare solo 14 fogli se si aggiunge una copertina. Formato carta: • Massimo: A3, 13 x 18 poll. • Minimo: A4 (SEF), 8,5 x 11 poll. (SEF) **NOTA** Quando si utilizzano supporti leggeri, è possibile si verifichino inceppamenti con Creazione libretto, Piegatura singola e pinzatura per stampe con un numero di fogli uguale o superiore a 25. Se si verificano inceppamenti dei supporti, selezionare un supporto diverso per il lavoro. Tipo di carta: Solo piegatura o piegatura e pinzatura: 55-350 g/m² non patinata, 106-300 g/m² patinata Grammature carta/Capacità libretto: • 64-80 g/m², non patinata: 25 fogli • 81-90 g/m², non patinata: 20 fogli • 91-105 g/m², non patinata: 10 fogli • 106-128 g/m², non patinata: 10 fogli, patinata: 10 fogli • 129-150 g/m², non patinata: 10 fogli, patinata: 10 fogli • 151-176 g/m², non patinata: 10 fogli, patinata: 10 fogli • 177-220 g/m², non patinata: 5 fogli, patinata: 5 fogli • 221-256 g/m², 4 fogli max patinata o non patinata • 257-350 g/m², 3 fogli max patinata o non patinata
Piegatura	**NOTA** Il limite per i fascicoli piegati non pinzati è di 5 fogli di carta.
Vassoio 8/T1 (inseritore postprocesso, altrimenti detto "interposer")	Formato carta: • Massimo: A3/11 x 17 poll. • Minimo: B5, Executive (7,25 x 10,5 poll.) La macchina non stampa su carta caricata nel vassoio 8/T1. Capacità: 200 fogli quando si usa carta Xerox 75 g/m²/20 lb. Tipo di carta: 64-220 g/m²

Specifiche della piegatrice a C/Z

Articolo	Specifiche
Piega a Z metà foglio	• Formato carta per piegatura a Z: 11 x 17 poll./A3, 10 x 14 poll./B4, 8K • Capacità: - Massimo: 80 fogli (carta Xerox 75 g/m²/20 lb A3/11 x 17 poll. con piegatura a Z) - 20 fogli per 8K e 10 x 14 poll./B4 • Tipo di carta: 64-90 g/m² (16-24 lb) • Vassoio uscita: vassoio impilatore (centrale)
Piegatura a C Piegatura a Z	• Formato carta: A4/8,5 x 11 poll. • Numero di fogli da piegare: 1 foglio • Capacità: minimo 30 fogli (usando carta Xerox 75 g/m²/20 lb). • Tipo di carta: 64-90 g/m² (16-24 lb) • Vassoio uscita: Vassoio piegatrice a C/Z

Finishing Transport Specifications

Item	Specification
Paper size	7.16 x 19.2 in. / 182 x 488 mm, Process direction. Center Registered: 7.16 x 13 in. / 182 x 330.2 mm, Process direction
Paper weight	52-350 gsm
Transparencies / Coated paper	Transparencies / Coated Paper Stock can be used
Speed	50 to 155 prints per minute (ppm)